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

NOMBRE DOCUMENTO:

Plan Operativo Anual 2019

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

	NOMBRE	FIRMA	FECHA APROBACIÓN
PREPARADO POR	**Belisa Rivas** Encargado (a) Departamento Formulación Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos		09/05/2019
REVISADO POR	**Alexandra Morillo** Director (a) Planificación y Desarrollo		09/05/2019

PERIODO	
Desde	**Hasta**
1 Enero 2019	30 abril 2019

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

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019

No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento		Cuenta Contable	
				CTA	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central	190,713,635.82		
		Asignación Extraordinaria CNSS			
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad	1,300,000.00		
		TOTAL INGRESOS	**192,013,635.82**		
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común			**193,144,672.23**		
Déficit / Superávit (acumulado)			**(1,131,036.41)**		

Área		SISMAP	OPTIC	Ley 200-04	NOBACI	CAF	GP	CP	Código Actividad	Objetivo / Actividad	Responsable	Meta Anual		Meta del período 30-abr-19		Fechas Planificadas		Producto Esperado	Nivel de ejecución	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus	Fecha Límite para actualización	Diferencia Z-Y			
2.01. GERENCIA GENERAL										**2.0. GERENCIA GENERAL**		**100%**	**42%**	**42%**	**100%**						**02/05/2019**	**05/05/2019**	**-3**	**27,664,425.32**	**14.32%**	
Sec.	**No.**								**2.1.1.**	**ACTIVIDADES EJECUTIVAS**		**100%**	**64%**	**64%**	**100%**	**02/01/2019**	**31/12/2019**							**6,618,000.00**		
1	1			X			X	X	2.1.1.1.	Realización actividad especial institucional	Gerencia General	100%	50%	50%	100%	03/04/2019	01/10/2019	Primer Nivel de Atención / Lanzamiento Plan Básico de Salud ajustado / Revisión Ley	En proceso					**100,000.00**		
									2.1.1.1.1.	Local para actividad														80,000.00	2.2.8.6.01	Eventos Generales
									2.1.1.1.2.	Servicios musicales														20,000.00	2.2.8.6.04	Actuaciones artística
2	2			X	X				2.1.1.2.	Tramitación pago dieta consejeros	Gerencia General	100%	33%	33%	100.00%	02/01/2019	31/12/2019	Sesiones de Consejo y de Comisiones de Trabajo Permanente y Especiales realizadas	En proceso	Se han tramitados las solicitudes de pagos correspondientes a las sesiones del CNSS realizadas	08/04/2019			6,100,000.00	2.1.3.1.01	Dietas en el país
3	3			X			X		2.1.1.4.	Gastos de representación	Gerencia General	100%				31/03/2019	22/12/2019	Beneficio otorgado	Planeado para fecha					216,000.00	2.1.3.2.01	Gastos de representación en el país
4	4			X			X		2.1.1.5.	Transferencias ocasionales	Gerencia General	100%	94%	94%	100.00%	02/04/2019	22/12/2019	Transferencias realizadas	En proceso					202,000.00	2.4.1.6.05	Transferencias ocasionales a instituciones sin fines de lucro
5	5	X	X	X	X	X			2.1.1.6.	Coordinar actualización Plan Estratégico SDSS 2020 - 2024	Gerencia General	100%	13%	13%	100.00%	01/04/2019	03/12/2019	Coordinación realizada	En proceso							
									2.1.2.	**CONSOLIDAR AL CNSS COMO ENTIDAD RECTORA DEL SDSS**		**100%**	**20%**	**20%**	**100%**										
6	6			X	X	X			2.1.2.1.	Modificación del Reglamento del Seguro de Riesgos Laborales	Gerencia General/DJ/DSRL	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Reglamento modificado	En proceso	En Enero se le dio seguimiento al tema en la CPR. El 4/2/19 se realizó una reunión de la CPR donde se le explicó a los nuevos miembros de la Comisión el estatus del tema, sin embargo, se esperará que se designe de manera definitiva la persona que representará al Sector Empleador, no obstante, se les envió a todos el Informe que envía a Consulta Pública la modif. del Reglamento del SRL, a los fines de su análisis y aprobación.	07/02/2019					
7	7								2.1.4.2.	Definición del Régimen Contributivo Subsidiado	Gerencia General /DJ /DPD	100%				01/06/2019	22/12/2019		Planeado para fecha posterior							
8	8				X	X			2.1.4.3.	Actualización del Manual de Evaluación del Grado de Discapacidad	Gerencia General/ CMNR/DPD	100%				01/05/2019	30/09/2019	Manual actualizado	Planeado para fecha posterior							
9	9			X					2.1.4.4.	Gestión de Ampliación del PDSS	Gerencia General/ DPSRL	100%	13%	13%	100%	01/03/2019	31/10/2019	Gestión realizada	En proceso	Soporte a la CPS en temas referidos a solicitudes de incorporación de coberturas al Catálogo del PDSS. Solicitados estudios puntuales a la SISALRIL.						
10	10			X					2.1.4.5.	Colaboración para la implementación de cobertura de salud para los pensionados de CCI y Reparto	Gerencia General/ DPSRL/DPP/DPD	100%	13%	13%	100%	01/03/2019	22/12/2019	Gestión realizada	En proceso	En proceso de elaboración documento descriptivo y propositivo sobre la problemática vigente						
11	11			X	X	X			2.1.2.2.	Gestión de elaboración del Reglamento de las MIPYME	Gerencia General/ DJ/DPD	100%	17%	17%	100%	07/01/2019	30/11/2019	Reglamento elaborado	En proceso	En Enero se le dio seguimiento al tema en la CPR, ya que se elaboró una propuesta de Reglamento. El 4/2/19 se realizó una reunión de la CPR donde se le explicó a los nuevos miembros de la Comisión el estatus del tema. El Sector Empleador está de acuerdo con el Informe que remite el Reglamento de MIPYMES a Consulta Pública, sin embargo, el Sector Laboral no está de acuerdo con la exención de cotización para pensiones por 3 años, lo cual está establecido en el art. 24 de la Ley 688-16.						
12	12			X					2.1.2.3.	Apoyo a la implementación de la Atención Primaria en el Régimen Contributivo	Gerencia General/ DPSRL	100%	25%	25%	100%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso	Apoyo al MSP formando parte de la Comisión Organizadora del Foro para el Desarrollo de la EAPIS, junto a la SISALRIL, el SENASA y el SNS.						
13	13	X		X	X	X			2.1.4.8.	Consolidación de una Política para Recursos Humanos	Gerencia General/ DRRHH/DPD	100%				01/06/2019	30/11/2019	Política elaborada y aprobada	Planeado para fecha posterior							
									99	**COSTO DE RECURSOS HUMANOS GG**														21,046,425.32		
									99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / GG					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						13,879,500.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019

No.	Sec									Presupuesto / Fuente Financiamiento															Cuenta Contable	
										Asignación Presupuesto Gobierno Central															CTA	
										Asignación Presupuesto Gobierno Central														190,713,635.82		
										Asignación Extraordinaria CNSS																
										Recuperación cápita Evaluación Discapacidad														1,300,000.00		
										TOTAL INGRESOS														**192,013,635.82**		
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																								**193,144,672.23**		
									99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / GG					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						2,313,250.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
									99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / GG					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						2,593,999.77	2.1.2.2.06	Compensación por
									99.4.	Pago SFS	DRRHH / GG					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						984,056.55	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de
									99.5.	Pago SVDS	DRRHH / GG					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						985,444.50	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de
									99.6.	Pago SRL	DRRHH / GG					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						152,674.50	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de
									99.7.	Pago Bonos Vacacionales	DRRHH / GG					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						137,500.00	2.1.4.2.04	Otras Gratificaciones
2.02. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SFS Y DEL SRL												**100%**	**30%**	**33%**	**90%**						**01/05/2019**	**05/05/2019**	-4	**3,344,343.40**	**1.73%**	
									2.2.1.	**SOPORTE COMISIONES TÉCNICAS PERMANENTES Y ESPECIALES**		**100%**	**33%**	**33%**	**100%**											
14	**1**			**X**	**X**	**X**			**2.2.1.1.**	**SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE DE SALUD. CPS**		**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**		**En proceso**					**-**		
									2.2.1.1.1.	Estatus de los temas actualizados y remitidos a los integrantes de las comisiones	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	33%	33%	100.0%	07/01/2019	31/12/2019	3 Informes elaborados y remitidos		Informe de Estatus elaborado. Presentado en reunión de la CPS.	01/05/2019			-		
									2.2.1.1.2.	Elaboración de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	33%	33%	100.0%	07/01/2019	31/12/2019	100% de Carpetas completas		3 reuniones realizadas; 2 conjuntas con la Comisión	01/05/2019			-		
									2.2.1.1.3.	Elaboración de documentos sobre los temas de agenda requeridos para discusión	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	33%	33%	100.0%	07/01/2019	31/12/2019	Documento de base para discusión en el 100 % de los		Elaboración de documentos-propuestas sobre la Resolución	01/05/2019			-		
15	**2**			**×**	**×**	**×**			**2.2.1.2.**	**SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE RIESGOS LABORALES. CPRL**		**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**		**En proceso**					**-**		
									2.2.1.2.1.	Estatus de los temas actualizado y remitido a los integrantes de las comisiones	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	33%	33%	100.0%	07/01/2019	31/12/2019	3 Informes elaborados y remitidos		Informe de Estatus elaborado, presentado y revisado en reunión	01/05/2019			-		
									2.2.1.2.2.	Elaboración de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	33%	33%	100.0%	07/01/2019	31/12/2019	100% de Carpetas completas		3 reuniones realizadas en febrero Carpeta completa	01/05/2019			-		
									2.2.1.2.3.	Elaboración de documentos sobre los temas de agenda requeridos para discusión	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	33%	33%	100.0%	07/01/2019	31/12/2019	Documento de base para discusión en el 100 % de los		Elaborado informe y propuesta sobre la Resolución No. 462-06.	01/05/2019			-		
16	**3**			**×**	**×**	**×**				**2.2.1.3. SOPORTE COMISIÓN ESPECIAL ESTANCIAS INFANTILES. RESOLUCIÓN NO.187-02**		**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**		**En proceso**							
									2.2.1.3.1.	Estatus de los temas actualizado y remitido a los integrantes de las comisiones	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	33%	33%	100.0%	07/01/2019	31/12/2019	3 Informes elaborados y remitidos		Informe Estatus de Temas Pendientes presentado y revisado	01/05/2019			-		-
									2.2.1.3.2.	Elaboración de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	33%	33%	100.0%	07/01/2019	31/12/2019	100% de Carpetas completas		3 reuniones realizadas. Carpeta completa	01/05/2019			-		
									2.2.1.3.3.	Elaboración de documentos sobre los temas de agenda requeridos para discusión	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	33%	33%	100.0%	07/01/2019	31/12/2019	Documento de base para discusión en el 100 % de los		Informe de Estatus de temas pendientes y borrador de informe	01/05/2019			-		
									2.2.2.	**MONITOREO DE LA APLICACIÓN DE LA COBERTURA DE SALUD (PBS) (1.B.1.1.)**		**100%**				**02/05/2019**	**31/12/2019**									
17	4			X	X	X			2.2.2.1.	Revisión de efectividad y ajuste de indicadores definidos a partir de la experiencia inicial en la aplicación de la	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%				07/10/2019	31/12/2019	1 informe elaborado remitido	Planeado para fecha	Documento elaborado. Ajustes planeados para fecha posterior	01/05/2019			-		
18	5			X	X	X			2.2.2.2.	Verificación del nivel de cumplimiento a partir de los indicadores definidos	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%				02/05/2019	31/12/2019	2 informes elaborados y remitidos	Planeado para fecha	Ajustes a validación de cumplimiento planeados para	01/05/2019			-		
19	6			X	X	X			2.2.2.3.	Análisis e identificación de brechas y formulación de propuestas de mejoras	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%				02/06/2019	31/12/2019	2 informes elaborados y remitidos	Planeado para fecha	Informes y propuestas planeados para fecha posterior	01/05/2019			-		
									2.2.3.	**MONITOREO/ANÁLISIS Y OPINIÓN SOBRE TEMAS RELATIVOS AL SFS/SRL**		**100%**	**17%**	**33%**	**50%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**	**Informe sobre resultados del análisis y propuesta según**								
20	7			X	X	X			2.2.3.1.	Seguimiento a disposiciones del CNSS/SISALRIL , y documentos varios relativos al SFS/SRL	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	0%	33%	0%	07/01/2019	31/12/2019	Informe sobre resultados del análisis y propuesta según corresponda	Pendiente del período	Pendiente por falta de personal en espera de llenado de vacante de Coordinador PBS y Subsidio	01/05/2019			-		
21	8			X	X	X			2.2.3.2.	Seguimiento a publicaciones y contenidos de interés para el SFS/Páginas Web de las entidades del SDSS,	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informe sobre resultados del análisis y propuesta según	En proceso	Seguimiento realizado. Ver Matriz de registros.	01/05/2019			-		
22	**9**			**×**	**×**	**×**			**2.2.4.**	**CUMPLIR TAREAS DE REPRESENTACIÓN TÉCNICAS Y PROTOCOLARES / INSTANCIAS Y ORGANISMOS**		**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**		**En proceso**							
									2.2.4.1.	CISSCAD/RESSCAD	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Participación e informes elaborados y remitidos a la GG		Apoyo a la difusión de la apertura del Premio Bianual a la Innovación en la Mejora de la	01/05/2019			-		
									2.2.4.2.	Consejo Nacional de Salud	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%				07/01/2019	31/12/2019	Informes requeridos elaborados y remitidos a la GG		No ha sido convocado	01/05/2019			-		
									2.2.4.3.	Comité Nacional para la Transversalización de la Perspectiva de Género en Salud.	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informes requeridos elaborados y remitidos a la GG		Participación en la Conmemoración del Día Internacional de la Mujer, y Reconocimiento a 12 Mujeres Destacas del Ministerio de Salud	01/05/2019			-		
									2.2.5.	**REALIZAR OTRAS TAREAS AFINES Y COMPLEMENTARIAS**		**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**									
23	10			X	X	X			2.2.5.1.	Elaboración de informes de análisis y opinión solicitados sobre temas relativos al SFS, SRL y otros propios de las áreas de responsabilidad de la DP-SFS/RL.	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informes de opinión remitidas, según corresponda	En proceso	Reunión de revisión y ajuste al Plan Operativo Anual (POA) 2019 Revisión anteproyecto del Reglamento Técnico de Expediente Clínico/MSP Elaboración de Nota Técnica sobre Hepatitis C, Cáncer de Próstata, Salud Mental.	01/05/2019			-		
									2.2.6.	**CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES EQUIPOS DE TRABAJOS**		**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**									

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019

No.	Sec																								
		Presupuesto / Fuente Financiamiento																						**Cuenta Contable**	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																						CTA	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																				190,713,635.82			
		Asignación Extraordinaria CNSS																							
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																				1,300,000.00			
		TOTAL INGRESOS																				**192,013,635.82**			
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																						**193,144,672.23**			
24	11			X	X	X			2.2.6.2.	Participación activa en el Comité de Calidad	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Matriz completada	En proceso	Participacion en el Taller Plan de Mejora Modelo CAF. Sera impartido por el Ministerio de Administración Pública (MAP)	01/05/2019			-		
25	12			X	X	X			2.2.6.3.	Participación en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%				07/01/2019	31/12/2019	Matriz completada	En proceso	No ha sido convocado	01/05/2019			-		
									99	**COSTO DE RECURSOS HUMANOS DSRL**	**DRRHH / DSRL**													**3,344,343.40**		
									99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DSRL					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						2,220,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
									99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / DSRL					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						370,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
									99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DSRL					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						414,905.40	2.1.2.2.06	Compensación por resultados
									99.4.	Pago SFS	DRRHH / DSRL					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						157,398.00	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud
									99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DSRL					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						157,620.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones
									99.6.	Pago SRL	DRRHH / DSRL					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						24,420.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de riesgo laboral
2.03. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SVDS												**100%**	**36%**	**36%**	**100%**							**3,163,568.08**	**1.64%**		
26	**1**			×	×	×			**2.3.1**	**SOPORTE TÉCNICO COMISIÓN PERMANENTE DE PENSIONES. CPP**		**100%**	**35%**	**35%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**		**En proceso**					**-**		
									2.3.1.1.	Dar apoyo en la elaboración de la agenda	Dir. de Pol. del SVDS	100%	35%	35%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Agendas preparadas		Seis agendas preparadas	01/05/19			-		
									2.3.1.2.	Elaborar análisis e informes técnicos sobre temas de la agenda	Dir. de Pol. del SVDS	100%	35%	35%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Análisis e informes presentados		Cuatro informes presentados	01/05/19			-		
									2.3.1.3.	Elaborar carpetas para las reuniones	Dir. de Pol. del SVDS	100%	35%	35%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Carpetas registradas		Seis carpetas registradas	01/05/19			-		
									2.3.1.4.	Trabajar relatorías y ayudas memoria	Dir. de Pol. del SVDS	100%	35%	35%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Relatorías y ayuda memorias registradas		Cinco ayudas memorias registradas	01/05/19			-		
									2.3.2	**ELABORAR ANÁLISIS E INFORMES TRIMESTRALES**		**100%**	**35%**	**35%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**							**-**		
27	2			x	x	x			2.3.2.1.	Sobre el desempeño de las AFP	Dir. de Pol. del SVDS	100%	30%	30%	100%	07/01/2019	31/12/2019	4 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Un informe presentado. Otro en proceso de elaboración.	01/05/19			-		
28	3			x	x	x			2.3.2.2.	Sobre el comportamiento de las variables del SDSS	Dir. de Pol. del SVDS	100%	30%	30%	100%	07/01/2019	31/12/2019	4 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Un informe presentado. Otro en proceso de elaboración.	01/05/19			-		
29	4			x	x	x			2.3.2.3.	Sobre Rentabilidad de los Fondos Pensiones y su impacto en tasa de reemolazo	Dir. de Pol. del SVDS	100%	30%	30%	100%	07/01/2019	31/12/2019	4 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Un informe presentado. Otro en proceso de elaboración.	01/05/19			-		
30	5			x	x	x			2.3.2.4.	Sobre la Bolsa de Valores y la Superintendencia de Valores	Dir. de Pol. del SVDS	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	2 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Un informe presentado	31/01/19			-		
									2.3.3	**DAR SEGUIMIENTO, REALIZAR ANÁLISIS Y OPINIÓN DE LOS TEMAS VINCULADOS AL SVDS DEL SDSS**		**100%**	**50%**	**50%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**							**-**		
31	6			x	x	x			2.3.3.1.	Base de datos con las resoluciones CCRLI sobre inversión de Fondos Pensiones	Dir. de Pol. del SVDS	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informe presentado a la Gerencia General	En proceso	Un informe presentado	31/01/19			-		
32	7			x	x	x			2.3.3.2.	Base de datos con resoluciones emitidas por la SIPEN	Dir. de Pol. del SVDS	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Un informe presentado	31/01/19					
									2.3.4.	**REALIZAR ANÁLISIS, ESTUDIO Y OPINIÓN DE TEMAS VARIADOS RELATIVOS AL DESEMPEÑO DEL SVDS**		**100%**	**27%**	**27%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**							**-**		
33	8			x	x	x			2.3.4.1.	Sobre las ganancias de las AFP	Dir. de Pol. del SVDS	100%	30%	30%	100%	07/01/2019	31/12/2019	4 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Un informe presentado. Otro en proceso de elaboración.	01/05/19			-		
34	9			x	x	x			2.3.4.2.	Sobre el desempeño del sistema de pensiones	Dir. de Pol. del SVDS	100%	25%	25%	100%	07/01/2019	31/12/2019	2 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Un informe presentado	28/02/19			-		
35	10			x	x	x			2.3.4.3.	Análisis de la operatividad de las Cuentas de Reservas exigidas por ley a las AFP	Dir. de Pol. del SVDS	100%	25%	25%	100%	07/01/2019	31/12/2019	2 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Un informe presentado	28/02/19			-		
									2.3.5.	**ELABORAR REPORTES TRIMESTRALES DEL POA GSP 2016 Y MEMORIAS GSP**		**100%**	**35%**	**35%**		**01/03/2019**	**31/12/2019**							**-**		
36	11								2.3.5.1.	Reportes trimestrales	Dir. de Pol. del SVDS	100%	35%	35%	100%	01/03/2019	31/12/2019	4 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Un informe presentado a la Gerencia General CNSS. Otro en	01/05/19			-		
37	12								2.3.5.2.	Memorias semestral GSP	Dir. de Pol. del SVDS	100%	35%	35%	100%	30/06/2019	31/12/2019	2 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Memoria en proceso avanzado de elaboración	01/05/19			-		
									99	**COSTO DE RECURSOS HUMANOS DPP**	**DRRHH / DSVDS**													**3,163,568.08**		
									99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DSVDS					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado		Un beneficio costeado				2,100,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
									99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados	DRRHH / DSVDS					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado		Un beneficio costeado				350,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
									99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DSVDS					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado		Un beneficio costeado				392,478.08	2.1.2.2.06	Compensación por
									99.4.	Pago SFS	DRRHH / DSVDS					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado		Un beneficio costeado				148,890.00	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de
									99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DSVDS					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado		Un beneficio costeado				149,100.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de
									99.6.	Pago SRL	DRRHH / DSVDS					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado		Un beneficio costeado				23,100.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de
2.04. DIRECCIÓN COMISIÓN MÉDICA NACIONAL Y REGIONAL												**98%**	**28%**	**35%**	**71%**							**30,115,742.57**	**15.6%**		
									2.4.1.	**IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS OFICINAS DE CMNR**		**100%**	**13%**	**25%**	**100%**									**1,892,710.39**		
									2.4.1.1.	**CONTINUAR TRABAJANDO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SIGEBEN: MEJORAS FASE I E INICIAR FASE II**	**Dirección CMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR**	**100%**	**25%**	**25%**	**100%**									**-**		
38	1		×	×	×	×			2.4.1.1.1.	Detección de anomalías y recomendación de mejoras para su corrección	CMNR/DPD	100%	25%	25%	100%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso	Se ha realizado reporte a UNIPAGO en un 100%.	01/04/2019					
39	2		×	×	×	×			2.4.1.1.2.	Revisar el esquema de comunicación entre las CMNR y UNIPAGO para reducir el riesgo de caídas	CMNR/TI/DPD	100%	25%	25%		01/03/2019	30/06/2019	Acción ejecutada	En proceso	A partir del 01/04/2019 UNIPAGO realizó el cambio de SIGEBEBN a las NUBES. Estaremos reportando avances.	01/04/2019			-		
40	3		×	×	×	×			2.4.1.1.3.	Garantizar redundancia en la comunicación entre CNSS y UNIPAGO	CMNR/TI/DPD	100%	25%	25%		01/03/2019	30/06/2019	Redundancia garantizada	En proceso					-		
41	4		×	×	×	×			2.4.1.1.4.	Implementar firma digital en SIGEBEN	CMNR/TI/DPD	100%				01/07/2019	31/07/2019	Firma digital disponible	Planeado para fecha posterior					-		

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019

No.	Sec																												
		Presupuesto / Fuente Financiamiento																										**Cuenta Contable**	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																										CTA	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																								190,713,635.82			
		Asignación Extraordinaria CNSS																											
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																								1,300,000.00			
		TOTAL INGRESOS																								**192,013,635.82**			
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																										**193,144,672.23**			
									2.4.1.2.	**FORTALECER LA ESTRUCTURA OPERATIVA, LOGÍSTICA DE SANTO DOMINGO PARA LA HABILITACIÓN.**	**DPD / DFIN / DADM / DRRHH**	**100%**	**0%**											**1,892,710.39**		
42	5		x		x	x			2.4.1.2.1.	Alquiler espacio adicional en el mismo edificio para Santo Domingo de junio a diciembre y un mes de depósito		100%	0%			01/06/2019	31/12/2019	Mejora recomendada Ejecutada	Planeado para fecha posterior					440,000.00	2.2.5.1.01	Alquiler
43	6		x		x	x			2.4.1.2.2.	Mejoras físicas Santo Domingo - readecuación		100%	0%			01/06/2019	31/12/2019		Planeado para fecha					300,000.00	2.2.7.1.01	Obras menores en edificaciones
			x		x	x			2.4.1.2.3.	Cableado estructurado Santo Domingo 2do piso		100%	0%			01/07/2019	31/12/2019		Planeado para fecha					342,710.39	2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
			x		x	x			2.4.1.2.4.	Mobiliario Santo Domingo y modulares de archivo		0%	0%											500,000.00	2.6.1.1.01	Muebles de oficina y estanterías
			x		x	x			2.4.1.2.5.	Diseño remodelación		100%	0%			01/06/2019	31/12/2019		Planeado para fecha posterior					60,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
			x		x	x			2.4.1.2.6.	Equipo médico y otros similares requeridos para habilitación		0%											200,000.00	2.6.3.1.01	Equipos médicos y de laboratorio
			x		x	x			2.4.1.2.7.	Extintores de humo, señalización, ruta de evacuación, detectores de humo, botón de salida por contacto		0%	0%												2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
			x		x	x			2.4.1.2.8.	Cámaras de seguridad		0%	0%												2.6.6.2.01	Equipos de seguridad
			x		x	x			2.4.1.2.9.	Mudanza		0%	0%											50,000.00	2.2.4.2.01	Fletes
44	7								2.4.1.3.	Mudar la oficina de Santiago y fortalecer su estructura operativa, logística para la habilitación.	DPD / DFIN / DADM / DRRHH	0%														
			x		x	x			2.4.1.3.1.	Alquiler nuevas oficinas de julio a diciembre y un mes de depósito		0%	0%			01/06/2019	31/12/2019	Mejora recomendada Ejecutada							2.2.5.1.01	Alquiler
			x		x	x			2.4.1.3.2.	Mejoras físicas Santiago - readecuación		0%	0%												2.7.1.2.01	Obras para edificación no residencial
			x		x	x			2.4.1.3.3.	Cableado estructurado Santiago		0%	0%												2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
			x		x	x			2.4.1.3.4.	Mobiliario Santiago		0%	0%												2.6.1.1.01	Muebles de oficina y estanterías
			x		x	x			2.4.1.3.5.	Diseño remodelación		0%	0%												2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
			x		x	x			2.4.1.3.6.	Equipo médico		0%	0%													
			x		x	x			2.4.1.3.7.	Extintores de humo, señalización, ruta de evacuación, detectores de humo, botón de salida por contacto		0%	0%												2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
			x		x	x			2.4.1.3.8.	Cámaras de seguridad		0%	0%												2.6.6.2.01	Equipos de seguridad
			x		x	x			2.4.1.3.9.	Mudanza		0%	0%											-	2.2.4.2.01	Fletes
45	8								2.4.1.4.	Abrir CMR en Higuey o La Romana	DPD / DFIN / DADM / DRRHH	0%	0%			07/01/2019	30/05/2019							-	2.7.1.2.01	Obras para edificación no residencial
									2.4.2.	**ELABORAR PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL DEL ÁREA**		**88%**	**5%**	**12%**	**25%**	**01/02/2019**	**31/12/2019**							**-**		
46	9	x		x	x	x			2.4.2.1.	Fortalecer el conocimiento de los médicos tratantes, del procedimiento de evaluación del grado de discapacidad y el cierre de caso.	Dirección Médica / DPSRL	100%	0%	10%	0%	01/03/2019	31/12/2019	Proponer al CNSS un mecanismo para que las ARS den a conocer esta regulación a sus PSS. Incluir	Pendiente del período					-		
47	10	x		x	x	x			2.4.2.3.	Gestión de Programas de capacitación para reducción de brechas para los médicos comisionados.	Dirección Médica y Direcciones de RRHH	100%	0%	10%	0%	01/03/2019	31/12/2019	Médicos actualizados	Pendiente del período					-		
48	11			x	x	x			2.4.2.5.	Revisión y Actualización del Manual de Procedimiento Interno, en relación a regulación vigente	DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR y DP&D	50%	0%	10%	0%	01/03/2019	31/12/2019	Manual de Procedimiento Interno modificado y presentado a la Gerencia General	Pendiente del período					-		
49	12	x		x	x	x			2.4.2.6.	Gestión Programas de capacitación para reducción de brechas en el personal administrativo	Enc. Proc. Adm. CMNR	100%	18%	18%	100%	01/02/2019	31/12/2019	Solicitudes tramitadas y capacitación realizada	En proceso	Solicitudes tramitas a través de la Evaluación de Desempeño del personal. Ejecutada en un primer	05/04/2019			-		
50	**13**			**x**	**x**	**x**			**2.4.3.**	**GESTIONAR LOS PAGOS A LOS COMISIONADOS MÉDICOS POR DICTÁMENES NOTIFICADOS Y MOVILIDAD**	**DIRECCIÓN CMNR / MÉDICOS COMISIONADOS**	**100%**	**25%**	**25%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**	**90% DE SOLICITUDES EN PROCESO, DICTAMINADAS**	En proceso	**Notificaciones realizadas del mes de marzo. Nómina elaborada y solicitud de facturas a Médico Comisionados.**	**05/04/2019**			**17,220,000.00**	**2.2.8.7.06**	**Otros servicios técnicos profesionales**
51	**14**			**x**	**x**	**x**			**2.4.4.**	**GESTIONAR LOS PAGOS DE IDECIP - SERVICIOS DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICA Y PSIQUIÁTRICA**	**DIRECCIÓN CMNR / MÉDICOS COMISIONADOS**	**100%**	**25%**	**25%**	**100%**			**INFORMES PRESENTADOS**	En proceso	**Hasta el momento no tenemos pagos que realizar. En espera de los informes solicitados. Seguimiento dado**	**05/04/2019**			**340,000.00**	**2.2.8.7.06**	**Otros servicios técnicos profesionales**
									2.4.5.	**GESTIONAR APLICACIÓN DEL MANUAL DE EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE DISCAPACIDAD**	**DIRECCIÓN CMNR / MÉDICOS COMISIONADOS**	**100%**	**0%**	**25%**	**0%**	**07/01/2019**	**31/07/2019**	**MANUAL MODIFICADO Y PRESENTADO A LA GERENCIA GENERAL**						**-**		
52	15			x	x	x			2.4.5.1.	Promoción de la Aplicación y Conocimiento del Manual	Dirección CMNR / Médicos Comisionados	100%	0%	25%	0%	07/01/2019	31/03/2019	Manual de Evaluación y Valoración de Discapacidad Difundido	Pendiente del período					-		
53	16			x	x	x			2.4.5.2.	Implementación de Procesos, Operaciones y Recursos para la Evaluación de Discapacidad del Régimen Subsidiado	Dirección CMNR / Médicos Comisionados	100%	0%			02/04/2019	31/07/2019	Procesos para Evaluación de Pensiones Solidarias Implementados	Planeado para fecha posterior					-		
54	**17**				**X**		**X**		**2.4.6.**	**SOLICITAR EMISIÓN DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA PARA FACTURAR A LAS ASEGURADORAS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD LOS 6,000 PESOS**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**				Ejecutado	**Resolución realizada por la GG y enviada a las Entidades Receptoras y Compañías Aseguradoras. Inicio de cobro nuevo monto Notificados en**	**05/04/2019**					

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019

No.	Sec																								
		Presupuesto / Fuente Financiamiento																						**Cuenta Contable**	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																						CTA	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																				190,713,635.82			
		Asignación Extraordinaria CNSS																							
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																				1,300,000.00			
		TOTAL INGRESOS																				**192,013,635.82**			
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																						**193,144,672.23**			
55	**18**								**2.4.7.**	**EJECUTAR LAS ENCUESTAS ESTABLECIDAS POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA**	Dirección CMNR / Médicos Comisionados	**100%**				01/04/2019			**Planeado para fecha posterior**							
									99	**COSTO DE RECURSOS HUMANOS**	**DRRHH / CMNR**														**10,663,032.18**		
									99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / CMNR					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado							7,078,200.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
									99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / CMNR					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado							1,179,700.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
									99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / CMNR					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado							1,322,875.40	2.1.2.2.06	Compensación por
									99.4.	Pago SFS	DRRHH / CMNR					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado							501,844.38	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de
									99.5.	Pago SVDS	DRRHH / CMNR					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado							502,552.20	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de
									99.6.	Pago SRL	DRRHH / CMNR					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado							77,860.20	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de
2.05. DIRECCIÓN JURÍDICA												**100%**	**33%**	**33%**	**100%**										**5,875,197.86**	**3.04%**	
									2.5.1.	**SOPORTE COMISIONES TÉCNICAS PERMANENTES Y ESPECIALES**		**100%**	**33%**	**33%**	**100%**										**-**		
56	**1**			**X**	**X**	**X**			**2.5.1.1.**	**SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE DE REGLAMENTOS (CPR)**		**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**							**-**		
									2.5.1.1.1.	Estatus de los temas actualizados y remitidos a los integrantes de la Comisión.	Anneline Escoto	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informe con temas actualizados y remitidos.	En proceso	En Abril se actualizó el estatus de temas de la CPR y se socializó con los miembros de la Comisión.	30/04/2019			-		
									2.5.1.1.2.	Revisar y actualizar carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Sección de Secretaría Administrativa/Anneline Escoto	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Carpetas revisadas.		Se revisaron las carpetas y los documentos conforme las reuniones.	30/04/2019			-		
									2.5.1.1.3.	Elaborar documentos, Actas e Informes con propuestas de resolución, a solicitud de la Comisión y remisión a sus miembros.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Documentos, Actas e Informes con propuestas de resolución remitidos, según requerimiento.		Se realizaron las Actas, se reiteraron comunicaciones y se socializaron los soportes de varios temas de la CPR. Se aprobó mediante Resolución del CNSS No. 467-02, d/f 28/3/19 la modif. del art. 115 del Reglamento de Pensiones, lo cual fue remitido al Poder Ejecutivo para su promulgación.	30/04/2019			-		
57	**2**			**X**	**X**	**X**			**2.5.1.2.**	**SOPORTE COMISIONES ESPECIALES DE APELACIÓN (CAPE)**		**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**							**-**		
									2.5.1.2.1.	Estatus de los Recursos de Apelación actualizados y remitidos a los integrantes de las Comisiones.	Anneline Escoto	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informe de los estatus de los Recursos de Apelación actualizados y remitidos.	En proceso	Se actualizó el estatus de los Recursos de Apelación y se socializó a los que presiden dichas Comisiones.	30/04/2019			-		
									2.5.1.2.2.	Revisión y actualización de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, resúmenes, otros)	Sección de Secretaría Administrativa, Anneline Escoto, Meralda De la Rosa y Rosa Muñoz.	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Carpetas revisadas.		Se prepararon varios resúmenes de Recursos de Apelación, se socializaron. Además, se revisaron las carpetas y se prepararon las Actas correspondientes.	30/04/2019			-		
									2.5.1.2.3.	Elaboración de Documentos, Actas e Informes con propuestas de resolución, a solicitud de la Comisión y remisión a sus miembros.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Documentos, Actas e Informes con propuestas de resolución remitidos, según requerimiento.		Se elaboraron y reestructuraron varios Informes, los cuales fueron socializados. Se aprobó mediante la **Res. del CNSS No. 462-03, d/f 17/1/19**, el Recurso de la Res. 458-04. Se aprobaron Dos (2) Recursos de Apelación mediante las Resoluciones del CNSS Nos. 464-01, d/f 14/2/19 y 465-03, d/f 28/2/19. Mediante la Res. del CNSS No. 466-03 se resolvió el Recurso de Apelación entre varias ARS contra la Circular de la SISALRIL sobre los códigos CUPS/SIMÓN. Se elaboraron otros Informes que se colocarán en la Agenda del CNSS No. 469.	30/04/2019			-		
58	**3**			**X**	**X**	**X**			**2.5.1.3.**	**SOPORTE OTRAS COMISIONES ESPECIALES**		**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**							**-**		
									2.5.1.3.1.	Estatus de los temas actualizados y remitidos a los integrantes de las comisiones.	Dirección Jurídica	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informe de Temas actualizados y remitidos.		Se actualizó el estatus del tema de la afiliación de los trabajadores móviles u ocasionales y se socializó a los miembros de dicha Comisión (Res. 424-08 (427-08)). Se elaboró un borrador de Informe sobre el tema de la Evaluación del Superintendente de Salud y Riesgos Laborales.	30/04/2019			-		
									2.5.1.3.2.	Revisar y actualizar carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Sección de Secretaría Administrativa/Anneline Escoto	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Carpetas revisadas.	En proceso	Se revisó la carpeta y los documentos relativos al tema en Comisión Especial en las reuniones del 26 y 30/4/19.	30/04/2019			-		

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019

No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento	Cuenta Contable CTA
		Asignación Presupuesto Gobierno Central	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central 190,713,635.82	
		Asignación Extraordinaria CNSS	
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad 1,300,000.00	
		TOTAL INGRESOS **192,013,635.82**	
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común			**193,144,672.23**

									2.5.1.3.3.	Elaborar documentos, Actas e Informes con propuestas de resolución, a solicitud de la Comisión y remisión a sus miembros.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Documentos, Actas e Informes con propuestas de resolución remitidos, según requerimiento.		Se revisaron los documentos e Informes relativos al tema en Comisión Especial. Se participó en el Ministerio de Trabajo en reuniones para buscar posibles alternativas para la inclusión de los trabajadores móviles u ocasionales, con consultores de la OIT. Se elaboraron las 2 Actas de las reuniones realizadas en el Ministerio de Trabajo sobre la evaluación del Superintendente de Salud y se completaron los Formularios de Evaluación correspondientes.	30/04/2019			-		
									2.5.2.	**SERVICIOS DE GESTIÓN LEGAL EN GENERAL**		**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**							**-**		
59	4			x	x	x			2.5.2.1.	Elaborar informes de seguimiento de los litigios o procesos legales del CNSS y mantener coordinación con el abogado externo.	Abogado Externo/Rosa Muñoz/Anneline Escoto	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Tres (3) Informes de seguimiento de litigios o procesos legales elaborados y remitidos. Coordinaciones realizadas. **(Abril**, Agosto y Diciembre)	En proceso	Se entregó el Ir. Informe de seguimiento de litigios y Procesos Legales el 2 de abril del 2019. El próximo Informe se deberá remitir en agosto.	30/04/2019			-		
60	5			x	x	x			2.5.2.2.	Revisar Actas Ordinarias y Extraordinarias del CNSS.	Sección de Secretaría Administrativa y Meralda, Rosa y Anneline	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Actas revisadas, posterior a la recepción desde la Sección de Secretaría Administrativa del CNSS.	En proceso	Se revisaron varias Actas del CNSS y se enviaron al área correspondientes con sus observaciones.	30/04/2019			-		
61	6			x	x				2.5.2.3.	Seguimiento y elaboración de Informes con una reseña de los Proyectos de Leyes sometidos en el Congreso que afectan al SDSS.	Rosa Muñoz/Anneline Escoto	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Dos (2) Informes con Proyectos de Leyes elaborados y enviados. (Junio y Diciembre).	En proceso	Se empezó a recopilar informaciones, Decretos (18-19), para ir preparando el 1er. Informe que se entrega a más tardar en junio 2019.	30/04/2019			-		
62	7			x		x			2.5.2.4.	Redacción y/o revisión de Contratos, Acuerdos, Convenios o Addendums entre el CNSS y terceros.	Rosa Muñoz/Meralda De la Rosa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Contratos, Acuerdos, Convenios o Addendums redactados y/o revisados.	En proceso	Se elaboró el Contrato CNSS-001-2019 de Sunix (Combustible) y se han realizado varias renovaciones de los médicos en el Sistema. Además, se elaboró el Contrato CNSS-002-2019 de alquiler de espacios de oficinas de la CMNR, luego de haberse agotado el proceso de Comparación de Precios correspondiente.	30/04/2019			-		
63	8			x		x			2.5.2.5.	Registro de los Contratos, Acuerdos o Addendums en el Sistema TRE de la Contraloría General de la República.	Kali Vargas, luego de recibir las documentaciones de las Direcciones Administrativa y Financiera.	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Registros realizados en el Sistema de la Contraloría General de la República.	En proceso	Se remitió el registro en el Sistema TRE del Contrato de Combustible, así como, el de 16 procesos de renovación es de los comisionados médicos.	30/04/2019					
64	9			x					2.5.2.6.	Revisar Resoluciones y normas emitidas en las Sesiones del CNSS para comprobar que las mismas estén acorde con lo aprobado y regulaciones vigentes	Sección de Secretaría Administrativa y Anneline Escoto	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Resoluciones y Normas revisadas, enviadas por correo al Gerente General y a la Sección de Secretaría Administrativa.	En proceso	Se revisaron las Resoluciones del CNSS de las Sesiones Ordinarias Nos. 462, 463, 464, 465, 466 (preparadas con Laura), 467, 468 y 469, realizando las observaciones correspondientes,	06-may-19			-		
65	10			x					2.5.2.7.	Certificaciones de Resoluciones emitidas por el CNSS, a solicitud de parte interesada.	Yessica Soto	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Certificaciones de Resoluciones del CNSS elaboradas y remitidas con su comunicación de respuesta.	En proceso	Se preparó la Certificación de la Resolución del CNSS No. 461-07 y se envió a la OAI. Se certificó la Resolución del CNSS No. 357-02, d/f 6/11/14. Se elaboró una constancia de que el Régimen Contributivo Subsidiado no ha iniciado aún, conforme a lo solicitado.	30/04/2019			-		
66	11			x	x	x			2.5.2.8.	Servicios de soporte legal en el Comité de Compras y Contrataciones, revisar los Pliegos de Condiciones de los Procesos de Compras y Contrataciones y elaborar los Dictámenes Jurídicos.	Dirección Administrativa/ División de Compras, Contrataciones y Anneline Escoto.	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Soporte realizado, revisiones y Dictámenes Jurídicos elaborados.	En proceso	Se asistió a reuniones del Comité de Compras y Contrataciones, donde se ofreció opinión legal sobre el proceso de Combustible y se firmaron las Actas correspondientes. Además, se participó el 26/3/19 en reunión del Comité donde se presentó el proceso para el alquiler de espacios de oficinas para las Comisiones Médicas y el de los parqueos. Asimismo, se participó en reuniones sobre procesos de excepción de publicación.	30-abr-19			-		

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019

No.	Sec																														
		Presupuesto / Fuente Financiamiento																												**Cuenta Contable**	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																												CTA	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																										190,713,635.82			
		Asignación Extraordinaria CNSS																													
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																										1,300,000.00			
		TOTAL INGRESOS																										**192,013,635.82**			
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																												**193,144,672.23**			
67	12	x	x	x	x	x				2.5.2.9.	Redacción y/o revisión de Resoluciones Administrativas de la Gerencia General del CNSS y remisiones generales.	Gerencia General del CNSS. Yessica Soto y Kali Vargas.	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Resoluciones Administrativas y remisiones generales, entre otros documentos realizados.	En proceso	Se redactaron Seis (6) Resoluciones Administrativas Nos. 001 (Actualización Manual Dirección Financiera), 002 (Manual enlace POA), 003 (Cobro dictámenes CMR y CMN a las aseguradoras), la 004 sobre Matriz de Responsabilidad de la OAI, la 005 sobre actualización del Manual de Servicios Generales y la 006 sobre Actualización de miembros del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Acta Constitutiva.	30-abr-19			-		
68	13			x						2.5.2.10.	Elaboración de Consultas u Opiniones Legales, según requerimiento del Gerente General y las Comisiones Técnicas de Trabajo.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Consultas u opiniones legales realizadas.	En proceso	Se elaboró una opinión sobre la Receta Médica y se remitió a la Comisión correspondiente. Además, se ofreció opinión legal a la Dirección Administrativa y la Gerencia General sobre el proceso de Cesión de los parqueos del CNSS. Se prepararon observaciones sobre los 2 anteproyectos depositados en el Senada sobre modif. Ley 87-01 y transformación del IDSS. Se elaboró una opinión sobre el proceso para modificación de normativas y se envió por correo a la Comisión de Salud. Se preparó un análisis legal sobre el cumplimiento del proceso de Consulta Pública de 2 Recursos de Apelación en contra de la Resolución Administrativa de la Sisalril de las auditorías médicas y se socializó con los miembros de la Comisión. Se preparó un Cuadro con los documentos requeridos para las afiliaciones al SDSS y se socializó con los miembros de la Comisión correspondiente.	30-abr-19			-		
69	14			x						2.5.2.11.	Revisión de textos de carácter legal que se proponga emitir la institución, realizar seguimiento de las normativas hasta su aprobación definitiva y actualizar los aspectos legales de los Manuales de Procedimientos, en los casos que sea necesario, a los fines de que se realicen los ajustes correspondientes.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión) Anneline Escoto y Rosa Muñoz.	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Documentos y manuales revisados.	En proceso	Se inició con el proceso de revisión y observaciones a la parte legal de los Manuales aprobados mediante Resoluciones Administrativas de la GGCNSS. Además, mediante las reuniones de los días 4, 6 y 7 de febrero, estuvimos revisando varios aspectos de la modificación de la Ley 87-01 con el Lic. Pérez Modesto, Eduard del Villar y Alexandra Morillo. Se terminó y se socializó el Informe sobre la actualización de la parte legal de los manuales, Alexandra envió su informe acogiendo las observaciones y se trató con el Gerente General. Se remitieron al Poder Ejecutivo la Normativa de Subsidio por Enfermedad Temporal del SRL y la modif. del art. 115 del Reglamento de Pensiones.	30-abr-19			-		
70	15			x						2.5.2.12.	Representación de la entidad en asuntos legales ante los tribunales y actividades externas.	Abogado Externo/Anneline Escoto	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Representaciones ejecutadas y participaciones en actividades realizadas.	En proceso	El abogado externo realizó las representaciones y las gestiones de seguimiento correspondientes en los tribunales. Además, representamos al Lic. Pérez Modesto en la Actividad de Pro competencia realizada el 23/1/19. Igualmente, participamos en la Charla del Lic. Lidio Cadet sobre la Ética en los Servidores Públicos. De igual modo, participamos en la Ofrenda Floral del 5/2/19. Se participó en dos actividades del Inmigración. El 30-4-19 se participó en el Taller del MAP para los miembros de los Comités de calidad de las instituciones del Estado.	30-abr-19			-		
71	16	x	x	x	x	x				2.5.2.13.	Participación en las reuniones de las distintas Comisiones o Comités internos en los cuales formamos parte de su integración, ejecutando las actividades relacionadas con nuestra función dentro de los mismos.	OAI, DRRHH. Anneline Escoto	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Participaciones en Comisiones y Comités realizadas.	En proceso	Participamos en varias reuniones sobre Seguimiento a temas en Comisiones de Trabajo, ajustes al POA 2019 el 24/1/19 y de la Comisión de Ética. Participamos en la reunión del CAMWEB y Comisión de Ética.	30-abr-19			-		

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019

No.	Sec																												
		Presupuesto / Fuente Financiamiento																										**Cuenta Contable**	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																										CTA	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																							190,713,635.82				
		Asignación Extraordinaria CNSS																											
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																							1,300,000.00				
		TOTAL INGRESOS																							**192,013,635.82**				
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																									**193,144,672.23**				
72	17		x	x	x	x			2.5.2.14.	Realización de reuniones internas de Monitoreo y Supervisión con el personal de la Dirección Jurídica del CNSS.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informes de las reuniones elaborados y socializados con el Gerente General y el personal de la DJ.	En proceso	Se realizaron las reuniones Nos. 1, 2, 3 y 4 de Monitoreo y Supervisión los días 9 y 22/1/19, 4/2/19, 18/2/19, donde se elaboraron los cuatro (4) informes con los aspectos tratados y las programaciones de lugar, los cuales fueron socializados al Gerente y Sub-Gerente. Además, se realizaron otras reuniones los días 8/1/19, 21/1/19 y 15/2/19 (evaluaciones de desempeño) para tratar aspectos de interés y relativo a la posible ejecución del Convenio de Seguridad Social suscrito con Ecuador. Se llevaron a cabo las reuniones Nos. 5 y 6 de los días 4 y 18/3/19, donde se realizaron los informes, que fueron socializados. Se realizaron las reuniones Nos. 7 y 8 de Monitoreo y Supervisión los días 1 y 15/4/19 y se remitieron los informes de lugar.	30-abr-19					
									2.5.3.	**GESTIÓN DEL CONVENIO DE SEGURIDAD SOCIAL SUSCRITO CON ESPAÑA**		**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**								**-**		
73	18			x					2.5.3.1.	Registro de solicitudes nuevas y reiteraciones del Convenio de Seguridad Social suscrito entre España y República Dominicana.	Yessica Soto/Meralda De la Rosa.	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Registros realizados.	En proceso	Expedientes recibidos desde el 7 de enero al 30 de abril del 2019: **272 en total**, de los cuales, 233 son solicitudes nuevas, 5 Reintroducciones de expedientes, 0 Recursos de Reconsideración, 34 corresponden a Cooperaciones Administrativas.	30/04/2019			-		
74	19			x		x			2.5.3.2.	Tramitación de solicitudes del Convenio de Seguridad Social suscrito entre España y República Dominicana.	Yessica Soto/Meralda De la Rosa.	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Tramitaciones de solicitudes ejecutadas.	En proceso	Respuestas a España (Form-Do-ES-01): 53. Solicitudes de Pensión a España (Form DO ES 02): 17. Solicitudes de Pensiones ante el IDSS/MH: 14. Requerimientos de Solicitudes a entidades dominicanas: 142. Trabajadores Desplazados: 109. Notif. de Resoluciones a la Embajada de España: 13. Institutos Nacionales de Seguridad Social de España (INNS): 14.	30/04/2019			-		
75	20			x		x			2.5.3.3.	Gestionar cierre y conclusión de expedientes	Yessica Soto/Meralda De la Rosa.	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Expedientes concluidos.	En proceso	Expedientes concluidos: 117 de expedientes registrados en años anteriores respuestas a Cooperaciones Administrativas.	30/04/2019			-		
76	21			x		x			2.5.3.4.	Servicios de atención personalizada, telefónica y vía correo de solicitudes de los usuarios del Convenio	Yessica Soto/Meralda De la Rosa.	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Atenciones realizadas.	En proceso	Atenciones personalizadas: 113. Atenciones telefónicas: 102 y Seguimiento a expedientes a través de Correos Electrónicos: 197.	30/04/2019			-		
77	22			x		x			2.5.3.5.	Revisión, seguimiento y actualización de los expedientes	Yessica Soto/Meralda De la Rosa.	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Revisión, seguimiento y actualización realizado.	En proceso	Desde el 7 de Enero hasta el 30 de abril del 2019 se actualizaron un total de: 327 expedientes, distribuidos de la siguiente manera: Actualización Form-Dom-ES-01: 188, Actualización Form-Dom-ES-02: 43, Actualización Expedientes de Solicitudes de Pensión ante el IDSS/Ministerio de Hacienda: 52 y Actualización a requerimientos de Solicitudes de Certificaciones a entidades dominicanas: 44.	30/04/2019			-		
78	23	x	x	x	x	x			2.5.3.6.	Realización de dos (2) Informes con datos recopilados de la Encuesta de Medición de las atenciones y los servicios personalizados ofrecidos a los usuarios del Convenio	Rosa Muñoz/Anneline Escoto	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Dos (2) Informes con resultados de las encuestas realizadas. Junio y Diciembre.	En proceso	Se inició con la recopilación de los Formularios de las Encuestas realizadas a los usuarios que reciben atención personalizada. Además, se empezó a utilizar el nuevo Formulario para las Encuestas, conforme la Resolución 003-2019 del MAP.	30/04/2019			-		
79	24			x					2.5.3.7.	Actualizar mensualmente la Matriz con la Base de datos y estadísticas del Convenio y remitir a la Dirección de Planificación.	Yessica Soto/Meralda De la Rosa.	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Matriz actualizada y remitida.	En proceso	Se actualizó la matriz y se realizaron gestiones con el Depto. de Tecnología para aplicar mejoras a la misma.	30/04/2019			-		
		SISMA	**OPTIC**	**Transp**	**NOBAC**	**CAF**			**2.5.6.**	**COLABORAR EN LA GESTIÓN DE ASIMILACIÓN DE LA CULTURA DE CALIDAD EN LA INSTITUCIÓN**		**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**										

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019

No.	Sec																											Cuenta Contable	
											Presupuesto / Fuente Financiamiento																	CTA	
											Asignación Presupuesto Gobierno Central																		
											Asignación Presupuesto Gobierno Central																190,713,635.82		
											Asignación Extraordinaria CNSS																		
											Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																1,300,000.00		
											TOTAL INGRESOS																**192,013,635.82**		
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																											**193,144,672.23**		
80	25				x	x				2.5.6.1.	Apoyar actividades vinculadas al Área sobre la implementación del Modelo CAF y la NOBACI en la entidad.	DP&D/DC/TI/DS&RL/DJ/ DSVDS/CMNYR/OAI/DA	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Apoyo realizado en las reuniones.	En proceso	Se ofreció el apoyo y colaboración correspondiente. Se participó en una reunión sobre la Encuesta de Clima Organizacional el 28/1/19. se completó la misma y se realizaron los Acuerdos de Desempeño del personal de la Dirección Jurídica y se remitió a RRHH, por otro lado, se remitió a RRHH y a la GG el Calendario de la Programación de las Vacaciones del personal de la DJ. Se participó en la capacitación de la Inteligencia Emocional y Trabajo en Equipo. Se participó en el Taller de los Comités de Calidad, impartido por el MAP en relación a la elaboración de Planes de Mejora, se asistió a la Charla sobre Responsabilidad Social impartida por	06/05/2019					
										99	**COSTO DE RECURSOS HUMANOS**	**DRRHH/DJ**														**5,875,197.86**		
										99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DJ					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado							3,900,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
										99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / DJ					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado							650,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
										99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DJ					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado							728,887.86	2.1.2.2.06	Compensación por
										99.4.	Pago SFS	DRRHH / DJ					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado							276,510.00	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de
										99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DJ					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado							276,900.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de
										99.6.	Pago SRL	DRRHH / DJ					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado							42,900.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de
2.06. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO													**100%**	**31%**	**40%**	**83%**											**6,601,334.68**	**3.42%**	
2.6.1. PLANIFICACIÓN Y SOPORTE A LA GERENCIA GENERAL Y COMISIONES													**100%**	**31%**	**38%**	**82%**											150,000.00		
81	**1**			**X**	**X**					**2.6.1.2.**	**ELABORAR INFORMES TÉCNICOS, DE AVANCE Y ANÁLISIS SEGÚN DEMANDA**	**Dirección de P&D**	**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**09/01/2019**	**22/12/2019**	**Informes solicitados elaborados y entregados**	**En proceso**					-		
				X	**X**	**X**	**X**			**2.6.1.3**	**REVISAR LA METODOLOGÍA DE PAGO POR MOVILIZACIÓN A LOS MÉDICOS COMISIONADOS**	**DPD/DF/DRRHH**	**100%**	**20%**	**20%**	**100%**												
82	**2**			**X**	**X**	**X**	**X**			**2.6.1.3.1.**	Implantación del método de pago por resultados y eficiencia, tomando en consideración además casos evaluados que no se notifican; y reprocesos por errores.	DPD/DF/DRRHH	100%	20%	20%	100%	01/04/2019	30/08/3019	Método desarrollado e integrado	En proceso	Las Direcciones de Planificación y Comisiones Médicas sostuvieron reunión con los comisionados médicos don de se la explicó como la implementación de pago por resultados y eficiencia va afectar el proceso de evaluación y calificación. Ya se abrió la consulta de casos en SIGEBEN (en línea)						
83	**3**			**X**	**X**	**X**				**2.6.1.3.2.**	Revisar la organización de las CMNR	DPD/DF/DRRHH	100%	20%	20%	100%	01/04/2019	30/08/3019	Revisión realizada	En proceso	Se continua el análisis para ver los resultados de los anteriores y se impulsa la ampliación física de la CMNR Santo Domingo para crear nuevos consultorios. Nos integramos con el CONADIS para participar en el diagnóstico para la estrategia de creación de un Sistema Nacional de Valoración, Certificación y Registro Continuo de la Discapacidad.						
84	**4**			**X**	**X**	**X**				**2.6.1.3.3.**	Revisar los procedimientos para visita domiciliaria.	DPD/DF/DRRHH	100%				01/05/2019	30/08/3019	Revisión realizada	Planeado para fecha							
85	**5**			**X**	**X**	**X**				**2.6.1.4**	**SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE DE PRESUPUESTO, FINANZAS E INVERSIONES. CPFel**		**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**		**En proceso**					-		
										2.6.1.4.1.	Revisar y actualizar carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Dirección de P&D	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	100% de Carpetas completas		en el primer cuatrimestre se le brindó soporte a dieciocho (18) reuniones de la CPFel. Documentación actualizada				-		
										2.6.1.4.2.	Elaborar documentos base para discusión sobre los temas de agenda	Dirección de P&D	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Documento de base para discusión en el 100 % de los		Documentos elaborados para cada reunión				-		
										2.6.1.4.3.	Preparar Actas e Informes con propuestas de resolución seeún instrucción de la Comisión.	Dirección de P&D	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Documentos elaborados		Actas en informes elaborado dentro del tiempo límite previsto						
										2.6.1.5.	**PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO TEMAS CNSS**		**100%**	**67%**	**67%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**							**150,000.00**		
86	6			X	X	X				2.6.1.5.1.	Realizar registro quincenal de ejecución y actualización de resoluciones según Actas del CNSS; y preparar informes de temas pendientes y en proceso, a petición o según necesidad	Dirección de P&D	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Matriz de seguimiento de resoluciones actualizada quincenalmente	En proceso	Registro de Resoluciones en la matriz realizado de acurdo a las actas del CNSS. Realizado seguimiento a la ejecución de las resoluciones				-		
87	7			X	X	X				2.6.1.5.2.	Talleres Planificación Gerencia General: (1) Ajuste POA 2019; (2) Revisión resultados y confirmación POA 2020	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Matriz de seguimiento de resoluciones actualizada quincenalmente	Ejecutado	El 24 de enero del año en curso se realizó una actividad para la revisión y ajuste del POA 2019 al techo de presupuesto asignado, así como la priorización de proyectos y actividades, con la participación de todas las áreas de la Gerencia General y la Contraloría General del CNSS				150,000.00	2.2.8.6.01	Eventos generales
88	**8**			**X**	**X**	**X**				**2.6.1.6.**	**ELABORAR MEMORIAS AÑO ANTERIOR: INSTITUCIONAL. RESUMEN EJECUTIVO PRESIDENCIA.**	**DIRECCIÓN DE P&D**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**09/02/2019**	**30/04/2019**	**MEMORIA ELABORADA Y REMITIDA A LA DIRECCIÓN DE**	**Ejecutado**	**Memoria elaborada y remitida**				-		

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019

No.	Sec																												

CNSS

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019

No.	**Sec**										**Presupuesto / Fuente Financiamiento**														**Cuenta Contable**	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																							CTA	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																						190,713,635.82		
		Asignación Extraordinaria CNSS																								
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																						1,300,000.00		
		TOTAL INGRESOS																						**192,013,635.82**		
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																								**193,144,672.23**		
112	32			X	X	X			2.6.2.5.1.	Monitoreo mensual de la ejecución del POA; publicar resultados mensualmente en el portal web e indicadores de gestión en intranet	Dirección de P&D	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Doce publicaciones de los resultados de monitoreo y dos informes semestrales con propuestas de ajuste al POA, y al presupuesto	En proceso	Monitoreo mensual realizado y publicados los resultados de enero, febrero y marzo en proceso avanzado la publicación de abril				-		
113	33			X	X	X			5.6.2.5.2.	Dar seguimiento a los indicadores de gestión por cargo	Dirección de P&D	100%				01/07/2019	31/12/2019	Monitoreo realizado y presentación de informe	Planeado para fecha							
114	34			X	X	X			5.6.2.5.3.	Planificar y formular POA Costeado del año siguiente	Dirección de P&D	100%	25%	25%	100%	02/04/2019	30/05/2019	Plan elaborado y presentado para aprobación	En proceso	Se envió memo a las áreas para la reunión que se realizará el próximo 20/05/2019. Se esta preparando toda la documentación para dicho evento.						
									2.6.2.6.	**COORDINAR y APOYAR IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS BASICAS DE CONTROL INTERNO (NOBACI)**		**100%**	**30%**	**54%**	**40%**	**07/01/2019**	**20/12/2019**							-		
115	35			X	X	X			2.6.2.6.1.	Elaborar informe actualizado de ejecución según decreto vigente	Dirección de P&D	100%	0%	33%	0%	30/04/2019	20/12/2019	Tres informes enviados a la contraloría, abril agosto y	En proceso							
116	36			X	X	X			2.6.2.6.2.	Coordinar elaboración del Plan de mejoras de NOBACI	Dirección de P&D	100%	60%	75%	80%	07/01/2019	30/04/2019	Matriz NOBACI debidamente llenada e informe realizado	Planeado para fecha posterior	Plan de Reunión sostenida con el encargado de la Unidad de Revisión y Análisis para inicio de trabajos						
117	37			X	X	X			2.6.2.6.3.	(2.4.2). Crear un sistema de monitoreo de los indicadores internos.	DP&D	100%				01/09/2019	30/04/2019	Seguimiento a los indicadores realizados	Planeado para fecha posterior							
2.6.3. DESARROLLO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DE LA CALIDAD												**100%**	**29%**	**44%**	**78%**									1,138,800.00		
									2.6.3.1.	**APOYAR ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA CAF**		**100%**	**25%**	**25%**	**100%**	**02/03/2019**	**30/06/2019**									
118	38					X			2.6.3.1.1.	(9.2.4). Elaboración de esquema de motivación a través de los medios digitales internos a todas las áreas de la institución para compartir los procesos de mejora implantados	DRRHH / DP&D	100%	25%	25%	100%	02/03/2019	30/06/2019	Esquema elaborado y difundido	En proceso							
									2.6.3.2.	**COORDINAR PROYECTO AUTOMATIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CMNR: CONCLUIR 2DA Y 3ERA FASE**		**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**							-		
119	39		X	X	X	X			2.6.3.2.1.	Diseño, pruebas, seguimiento, configuración, administración, solución de problemas, detección de	Dirección de P&D	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso							
120	40		X	X	X	X			2.6.3.2.2.	Preparar informes de avances y resultados e incluir propuestas o sugerencias de acciones a tomar	Dirección de P&D	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso							
121	41		X	X	X	X			2.6.3.2.3.	Coordinar reuniones y acciones con las instituciones relacionadas al proceso de evaluación, calificación y	Dirección de P&D	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso							
									2.6.3.3.	**ACTUALIZAR MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**		**100%**	**30%**	**75%**	**35%**	**01/04/2019**	**30/11/2019**									
122	42			X	X	X			2.6.3.3.1.	Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos de Secretaría Administrativa CNSS	Sec. Adm. CNSS/DPD	100%				01/06/2019	31/07/2019	Manual actualizado	Planeado para fecha							
123	43			X	X	X			2.6.3.3.2.	Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos Dirección Jurídica	Dirección de P&D / DJ	100%	10%	50%	20%	01/04/2019	31/05/2019	Manual actualizado	Planeado para fecha							
124	44			X	X	X			2.6.3.3.3.	Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos Dirección CMNR	Dirección de P&D / DC	100%				01/10/2019	30/11/2019	Manual actualizado	Planeado para fecha							
125	45		X	X	X	X			2.6.3.3.4.	Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos Tecnología de la Información	Dirección de P&D /TI	100%				01/08/2019	30/09/2019	Manuales actualizado	Planeado para fecha							
126	46			X	X	X			2.6.3.3.5.	Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos de OAI	Dirección de P&D / OAI	100%				01/06/2019	31/07/2019	Manual actualizado	Planeado para fecha							
127	47			X	X	X			2.6.3.3.6.	Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos Protocolo y Relaciones Interinstitucionales	Dirección de P&D / Protocolo	100%				01/06/2019	30/08/2019	Manual actualizado	Planeado para fecha							
128	48									Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos de DRRHH		100%	50%	100%	50.0%	01/02/2019	31/03/2019	Manual actualizado	En proceso							
					X				**2.6.3.4.**	**APOYAR IMPLEMENTACIÓN DE LAS NOBACI**	**DPD**	**100%**	**0%**	**33%**	**0%**											
129	49								2.6.3.4.1.	Establecer mecanismos para que los Directores o equivalentes puedan reportar limitaciones en el alcance de los objetivos		**100%**	**0%**	**33%**	0.0%	01/04/2019	30/06/2019		**En proceso**							
130	**50**								2.6.3.4.2.	Documentar procesos y procedimientos según Plan de Acción		**100%**	**0%**	**33%**	0.0%	01/04/2019	30/06/2019		**En proceso**							
131	**51**			**X**	**X**	**X**			**2.6.3.5.**	**MANTENER REGISTRO DE INVENTARIO DE MEMBRESÍAS Y CONTROL DE PAGOS ANUALES**	**DPD/DF**	**100%**	**20%**	**20%**	**100%**	**01/03/2019**	**31/12/2019**	**INVENTARIO DE MEMBRESÍA COMPLETO.**	**En proceso**					**1,138,800.00**		**Transferencias corrientes a organismos internacionales**
									2.6.3.5.1.	OISS	DPD/DF	100%	20%	20%	100%	01/03/2019	31/12/2019							500,000.00	2.4.7.2.01	Transferencias corrientes a
									2.6.3.5.2.	CISSCAD	DPD/DF	100%	20%	20%	100%	01/03/2019	31/12/2019							152,100.00	2.4.7.2.01	Transferencias corrientes a
									2.3.3.5.3.	CISS	DPD/DF	100%	20%	20%	100%	01/03/2019	31/12/2019							486,700.00	2.4.7.2.01	Transferencias corrientes a
									2.6.1.7.	**COLABORAR EN LA GESTIÓN DE ASIMILACIÓN DE LA CULTURA DE CALIDAD EN LA INSTITUCIÓN**	**DPD**	**100%**	**0%**	**33%**	**0%**											
									2.6.1.7.1.	**(2.4.1). IMPULSAR LA ACTUALIZACIÒN DE MAPA DE PRODUCCIÓN Y DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE**	**DPD**	**100%**	**0%**	**33%**	**0%**	**07/04/2019**	**30/06/2019**									
132	52					X			2.6.1.7.1.1.	(2.4.1). Presentar la Guía para la elaboración del mapa de producción e indicadores a las diferentes áreas.	DP&D	100%	0%	33%	0%	07/04/2019	30/06/2019	Guía elaborada y presentada al Comité de Calidad y a las	Planeado para fecha							
133	53					X			2.6.1.7.1.2.	(2.4.1). Impulsar la actualización, monitoreo y evaluación de los indicadores de gestión por áreas.	DP&D	100%	0%	33%	0%	07/04/2019	30/06/2019	Conjuntos de Indicadores elaborados y aplicados	Planeado para fecha							
134	54					X			2.6.1.7.1.3.	(2.4.1) Elaborar el mapa de producción por áreas.	DP&D	100%	0%	33%	0%	07/04/2019	30/06/2019	Mapa elaborado y presentado	Planeado para fecha							
135	**55**				**X**	**X**			**2.6.1.7.2.**	**(2.4.2). IMPLEMENTAR INDICADORES INTERNOS, Y MONITOREAR SU APLICACIÓN EN FUNCIÓN DE LA INNOVACIÓN Y EL CAMBIO**		**100%**				01/06/2019	22/12/2019		**Planeado para fecha posterior**							
									99	**COSTO DE RECURSOS HUMANOS**	**DRRHH / DPD**													**5,312,534.68**		
									99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DPD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						3,526,500.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
									99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / DPD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						587,750.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
									99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DPD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						659,082.83	2.1.2.2.06	Compensación por
									99.4.	Pago SFS	DRRHH / DPD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						250,028.85	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de
									99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DPD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						250,381.50	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019

| No. | Sec | | |

CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019

No.	Sec									Presupuesto / Fuente Financiamiento															Cuenta Contable	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																							CTA	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																						190,713,635.82		
		Asignación Extraordinaria CNSS																								
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																						1,300,000.00		
		TOTAL INGRESOS																						**192,013,635.82**		
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																								**193,144,672.23**		
									99.4.	Pago SFS	DRRHH / DC					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						211,423.80	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de
									99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DC					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						211,722.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de
									99.6.	Pago SRL	DRRHH / DC					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						32,802.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de
2.08. DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN												**100%**	**42%**	**42%**	**100%**									**16,051,306.91**	**8.31%**	
									2.8.1.	**IMPULSAR EL USO ADECUADO DE TIC**		**100%**	**42%**	**42%**	**100%**									**12,345,412.87**		**2,334,200.00**
									2.8.1.1.	**INFRAESTRUCTURA**														**11,745,412.87**		**2,334,200.00**
162	**1**		**x**		**x**				**2.8.1.1.1.**	**IMPULSAR LA CERTIFICACIÓN DE CABLEADO EN CNSS Y CMNR**		**100%**	**20%**	**20%**	**100%**	**01/04/2019**	**30/08/2019**	**CABLEADO DE RED CERTIFICADO**	**En proceso**					**1,015,612.87**		
									2.8.1.1.1.1.	Cableado estructurado y certificado, con escalerilla para RACKS del CNSS / CGCNSS	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN	100%	20%	20%	100%	01/04/2019	30/08/2019	Cumplir con los estándares de OPTIC, NOBACI, etc., para evitar perdidas de datos y caídas en los servicios	En proceso	• (18-Feb-2019) Se hizo el levantamiento de la cantidad y distribución de los puntos de red por piso. • (8-May-2019) se agregó el cableado de la contraloría del CNSS y el de CMNR, por lo que fue necesario hacer otro levantamiento. • (8-May-2019) se realizó términos de referencia.	08/05/2019			1,015,612.87	2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
									2.8.1.1.2.	**PROMOVER LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PROGRAMAS PARA DIFERENTES ÁREAS.**		**100%**	**48%**	**48%**	**100%**	**01/02/2019**	**31/12/2019**							**10,195,600.00**		
163	2		x		x				2.8.1.1.2.1.	Reemplazo de 20 PCs de 10 años o más del CMNR.		**100%**	20%	20%	100%				**En proceso**	• (8-May-2019) Se realizó los TDR para compras. Iniciado el proceso de compras.	**08/05/2019**			1,100,000.00	2.6.1.3.01	Equipos Computacional
163	2		x		x				2.8.1.1.2.1.	Cambio de Switches CNSS - CMNR por obsolescencia	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN	100%	20%	20%	100%	01/04/2019	30/08/2019	Reemplazo de switches obsoletos. 4 CNSS y 3 CMR	En proceso	• (11-Feb-2019) Revisión de esquemas y tecnologías a ser implementadas. • (15-Feb-2019) Demo de tecnología a ser implementada. • (03-Mar-2019) Diseño de Infraestructura y arquitectura a ser implementada. • (08-May-2019) TDR terminados, iniciado proceso de compras.	08/05/2019			6,961,500.00	2.6.1.3.01	Equipos Computacional
164	3		x		x				2.8.1.1.2.2.	Impresoras 6to y 7mo piso. Prioriza la impresora del 7mo piso. Se quedará la impresora del 1er piso donde está.	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN	100%	50%	50%	100%	01/02/2019	31/12/2019	Reemplazar Impresora actual de Finanzas.	En proceso	• (19-Feb-2019) Se recibió el equipo del 7mo piso y se enviará un técnico a instalarla. • (20-Feb-2019) Se instaló el equipo y se dejó a modo de prueba por varios días. • (26-Feb-2019) Pruebas concluidas	07/03/2019			1,280,000.00	2.6.1.3.01	Equipos Computacional
165	4								2.8.1.1.2.3.	2.8.1.1.2.8. IMPERVA: Actualización equipo		100%	100%	100%	100%	07/01/2019	29/03/2019	Equipo de seguridad Actualizado	Ejecutado	• (15-Feb-2019) Estamos a la espera de recibir el equipo • (02-Abr-2019) El equipo fue configurado y puesto en producción.	02/04/2019			854,100.00	2.6.1.3.01	Equipos Computacional
									2.8.1.1.3.	**MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y COMPRAS DE MATERIALES**		**100%**	**58%**	**58%**	**100%**									**534,200.00**		
166	**5**		**X**		**X**	**X**			**2.8.1.1.3.1.**	**Mantenimiento UPS's**	**Depto. Tec. / Dir. Adm /**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**		**En proceso**					**230,000.00**		
										Mantenimiento - UPS CMNR		100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019							-	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación
										Mantenimiento - UPS CGCNSS 1		100%				01/04/2019	31/12/2019							30,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación
										Mantenimiento - UPS CGCNSS 2		100%				01/04/2019	31/12/2019							30,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación
										Mantenimiento - UPS CNSS -		100%				01/04/2019	31/12/2019							150,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación
										Mantenimiento - UPS CNSS -		100%				01/04/2019	31/12/2019							20,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación
167	**6**		**x**		**x**	**x**			**2.8.1.1.3.2.**	**Mantenimiento Impresoras**	**Depto. Tec. / Dir. Adm /**	**100%**	**16%**	**16%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**		**En proceso**					**220,000.00**		
										Mantenimiento - Impresora		100%	10%	10%	100%	07/01/2019	31/12/2019							25,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación
										Mantenimiento - Impresora		100%	10%	10%	100%	07/01/2019	31/12/2019				02/04/2019			25,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación
										Mantenimiento - Impresora		100%	10%	10%	100%	01/03/2019	31/12/2019				20/03/2019			25,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación
										Mantenimiento - Impresora		100%	10%	10%	100%	01/03/2019	31/12/2019				20/03/2019			25,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación
										Mantenimiento - Impresora		100%	10%	10%	100%	01/03/2019	31/12/2019							25,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación
										Mantenimiento - Impresora		100%	10%	10%	100%	01/03/2019	31/12/2019				20/03/2019			25,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación
										Mantenimiento - Impresora CNSS - COLOR QUBE		100%	50%	50%	100%	01/03/2019	31/12/2019			• (25-Ene-2019) 1er. Mantenimiento. A la espera de	07/03/2019			35,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para computación
										Mantenimiento - Impresora		100%				01/03/2019	31/12/2019							35,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación
168	**7**								**2.8.1.1.3.3.**	**Gestionar Compra de materiales y herramientas para TI**	**Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN**	**100%**				**07/05/2019**	**31/12/2019**		**Planeado para fecha posterior**					**84,200.00**		
										Materiales - Botellas de aire comprimido cinco (5)		100%				07/05/2019	31/12/2019							2,000.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorios, oficina e
										Materiales - Juego de destornilladores, brochas y otros utensilios		100%				07/05/2019	31/12/2019							5,000.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorios, oficina e informática
										Materiales preventivos - Discos duros PC dos (2)		100%				07/05/2019	31/12/2019							11,000.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorios, oficina e
										Materiales preventivos - Discos duros servidores uno		100%				07/05/2019	31/12/2019							30,000.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorios, oficina e
										Materiales preventivos - Teclados dos (2)		100%				07/05/2019	31/12/2019							2,000.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorios, oficina e
										Materiales Preventivos - Mouse dos (2)		100%				07/05/2019	31/12/2019							1,200.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorios, oficina e
										Materiales Preventivos - Power Supply dos (2)		100%				07/05/2019	31/12/2019							14,000.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorios, oficina e
										Regletas eléctricas y extensiones		100%				07/05/2019	31/12/2019							12,000.00	2.3.9.6.01	Productos eléctricos y afines
										Materiales - un (1) par de guantes eléctricos		100%				07/05/2019	31/12/2019							2,000.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorios, oficina e
										Materiales - una (1) caja de Mascarillas anti		100%				07/05/2019	31/12/2019							1,000.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorios, oficina e
										Materiales - dos (2) lentes protectores plasticos		100%				07/05/2019	31/12/2019							500.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorios, oficina e
										Materiales - una (1) caja de bandas antiestática		100%				07/05/2019	31/12/2019							3,500.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorios, oficina e
									2.8.1.2.	**SOFTWARE Y HERRAMIENTAS**		**100%**				**01/05/2019**	**31/12/2019**							-		
169	8		X		X	X			2.8.1.2.1.	Realización de digitalización documental	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN	100%				01/05/2019	31/12/2019	Iniciar con una cultura de cero papel.	En proceso		• (02-Abr-2019)			-	2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales
170	9		X		X	X			2.8.1.2.2.	Digitalización de documentos históricos		100%						Documentos históricos escaneados, digitalizados e						-	2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales
171	10		X		X	X			2.8.1.2.3.	Licenciamiento faltante.		100%												-		
172	11		X						2.8.1.2.4.	Adobe Acrobat, cincuenta (50) licencias	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN	100%				01/05/2019	31/12/2019	Software para la edición de video requerido por D C						-		
173	12		X	X	X	X			2.8.1.2.5.	Sistema para la gestión de riesgo.	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN / Dir. P&D	100%							En proceso	• (08-May-2019) Instalamos SimpleRISK, estamos en la etapa				-	2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019

No.	Sec															Presupuesto / Fuente Financiamiento									Cuenta Contable	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																							CTA	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																						190,713,635.82		
		Asignación Extraordinaria CNSS																								
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																						1,300,000.00		
		TOTAL INGRESOS																						192,013,635.82		
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																								193,144,672.23		
174	13		X	X	X	X			2.8.1.2.6.	Automatizar servicio de certificación de actas del CNSS	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN / Dir. P&D	100%							En proceso					-	2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales
									2.8.1.3.	CAPITAL HUMANO														600,000.00		
									2.8.1.3.1.	CAPACITACIÓN A PERSONAL DE TI		100%				01/07/2019	31/12/2019							600,000.00		
175	14	x	x		x	x			2.8.1.3.1.1.	Entrenamiento en Infraestructura Microsoft	Depto. Tec. /DRRHH	100%				01/07/2019	31/12/2019	Mejor conocimiento y manejo de la plataforma.	Planeado para fecha posterior					300,000.00	2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales
176	15	x	x		x	x			2.8.1.3.1.2.	Capacitación Fortinet	Depto. Tec. /DRRHH	100%				01/07/2019	31/12/2019	Mejor conocimiento y manejo de la plataforma.	Planeado para fecha posterior					300,000.00	2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales
									2.8.2.	DESARROLLO DE e-SERVICIOS		100%												-		
		SIS	OF	Tr	NC	CA			2.8.2.1.	SERVICIOS INFORMATIVOS		100%				01/07/2019	31/12/2019							-		
177	16	x	x		x	x			2.8.2.1.1.	Sub site de servicios.	Depto. TI	100%				01/07/2019	31/12/2019		Planeado para					-		
		SIS	OF	Tr	NC	CA			2.8.2.2.	SERVICIOS INTERACTIVOS		100%				01/07/2019	31/12/2019	SERVICIOS INTERACTIVOS						-		
178	17	x	x		x	x			2.8.2.2.1.	Publicar servicios en línea.	Depto. TI	100%				01/07/2019	31/12/2019		Planeado para					-		
179	18	x	x		x	x			2.8.3.	AUTOMATIZAR PROCESOS INTERNOS	DEPTO. TI	100%				07/01/2019	30/11/2019	AUTOMATIZAR LA MAYOR CANTIDAD DE LOS PROCESOS						-		
									99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS	DRRHH / TI													3,705,894.04		
									99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / TI					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						2,460,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
									99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / TI					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						410,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
									99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / TI					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						459,760.04	2.1.2.2.06	Compensación por
									99.4.	Pago SFS	DRRHH / TI					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						174,414.00	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de
									99.5.	Pago SVDS	DRRHH / TI					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						174,660.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de
									99.6.	Pago SRL	DRRHH / TI					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						27,060.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de
2.09. DIRECCIÓN FINANCIERA												100%	38%	38%	100%									7,867,164.73	4.07%	
		SISMAP	OPTIC	Transpa	NOBACI	CAF			2.9.1.	PROCESAR OPORTUNAMENTE CON APEGO AL PRESUPUESTO APROBADO, LAS SOLICITUDES DE PAGOS RECIBIDAS	DIRECCIÓN FINANCIERA	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019							-		
180	1			X	X				2.9.1.1.	Procesar solicitudes de pago	Dirección Financiera	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Pagos realizados a tiempo	En proceso					-		
		SISMAP	OPTIC	Transpa	NOBACI	CAF			2.9.2.	COORDINAR Y MONITOREAR PLANES DE ACCIÓN DE AUDITORÍAS, REALIZADAS POR LOS ÓRGANOS DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.		100%	67%	67%	100%	01/07/2019	30/09/2019							-		
181	2			X	X				2.9.2.1.	Elaborar y monitorear la aplicación del plan de acción auditoría Contraloría General del CNSS	Dirección Financiera / Depto. Revisión y Análisis	100%	0%	0%	0%	01/07/2019	30/09/2019	Matriz Plan de Acción aprobado por la MAE	Planeado para fecha posterior					-		
182	3	X		X	X				2.9.2.2.	Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias de la Unidad de Auditoria Interna de la Contraloría General de la República (UAI-CNSS)	Dirección Financiera	100%	33%	33%	100%	01/04/2019	20/12/2019	Libramientos revisados y aprobados	En proceso					-		
183	4			X	X				2.9.2.2.	Elaborar y monitorear la aplicación del plan de acción auditoría Cámara de Cuentas de la República	Dirección Financiera / Depto. Revisión y Análisis	100%	100%	100%	100%	01/04/2019	30/04/2019	Matriz Plan de Acción aprobado por la MAE	Ejecutado					-		
184	5			X	X				2.9.3.	ELABORAR, COMUNICAR Y TRAMITAR PUBLICACIÓN DE INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN NORMATIVA	DIRECCIÓN FINANCIERA	100%	33%	33%	100%	10/01/2019	10/12/2019	ESTADOS FINANCIEROS Y DE EJECUCION PRESPUESTARIA, ELABORADOS Y PRESENTADOS A	En proceso					-		
185	6			X	X				2.9.4.	GESTIONAR AUDITORÍA EXTERNA PARA LA GESTIÓN FINANCIERA DE LOS AÑOS PENDIENTES DE AUDITAR	DIRECCIONES FINANCIERA/GERENCIA GENERAL	100%				01/08/2019	30/09/2019	Acuse de recibo de la solicitud	Planeado para fecha posterior					-		
186	7			X	X				2.9.5.	PROGRAMAR EJECUCIÓN TRIMESTRAL DEL PRESUPUESTO EN CORRESPONDENCIA CON EL PLAN OPERATIVO DEL CNSS	GERENCIA GENERAL/DIRECCIÓN FINANCIERA/DIRECCIÓN	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	REPORTE DE LA PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS A SER	En proceso					-		-
187	8	X		X		X			2.9.6.	GESTIONAR PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN TÉCNICOS PROFESIONAL PARA PERSONAL DEL ÁREA	DIRECCIÓN FINANCIERA	100%	33%	33%	100%	01/02/2019	28/02/2019	Solicitud Tramitada	En proceso					-		
188	9			X		X			2.9.8.	FORTALECER CULTURA DE CALIDAD EN LO QUE RESPECTA AL ÁREA FINANCIERA	Direcciones Financiera/Gerencia General	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	MANUALES DE PROCEDIMIENTO REVISADOS Y/O ACTUALIZADOS	En proceso					-		
189	10								2.9.9.	GESTIONAR GASTOS FINANCIEROS Y BANCARIOS		100%	33%	33%	100%	31/01/2019	31/12/2019		En proceso					5,000.00		
									2.9.9.1.	Comisiones y gastos bancarios		100%	33%	33%	100%	31/01/2019	31/12/2019	Estados de Cuentas Bancarias Revisados y Conciliados						5,000.00	2.2.8.2.01	Comisiones y gastos bancarios
									99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS	DRRHH / DF													7,862,164.73		
									99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DF					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						5,148,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
									99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados	DRRHH / DF					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						858,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
									99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DF					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						1,069,035.53	2.1.2.2.06	Compensación por
									99.4.	Pago SFS	DRRHH / DF					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						364,993.20	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de
									99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DF					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						365,508.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de
									99.6.	Pago SRL	DRRHH / DF					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						56,628.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de
2.10. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA												100%	38%	38%	100%									53,594,225.15	27.75%	
									2.10.1.	GESTIONAR PAGOS Y COMPRAS DE LA GGCNSS		100%	47%	47%	100%									33,735,677.60		
190	1			x	x		x	x	2.10.1.1.	GESTIONAR PAGOS DE SERVICIOS BÁSICOS		100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso					6,778,323.24		
									2.10.1.1.1.	Electricidad	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago servicios de enero-abril tramitadas	01/05/2019			2,160,000.00	2.2.1.6.01	Energía eléctrica
									2.10.1.1.2.	Agua y Alcantarillado	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago servicios de enero-abril tramitadas	01/05/2019			100,198.56	2.2.1.7.01	Agua y alcantarillado
									2.10.1.1.3.	Recolección de residuos (basura)	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago servicios de enero-abril tramitadas	01/05/2019			219,584.68	2.2.1.8.01	Recolección de residuos sólidos

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019

| No. | Sec | | |

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019

No.	Sec																														
		Presupuesto / Fuente Financiamiento																												**Cuenta Contable**	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																												CTA	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																										190,713,635.82			
		Asignación Extraordinaria CNSS																													
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																										1,300,000.00			
		TOTAL INGRESOS																										**192,013,635.82**			
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																												**193,144,672.23**			
										2.10.1.3.18.	Mantenimiento y soporte técnico Dynamic. Enero	Dirección Administrativa	100%				01/09/2019	22/10/2019	Gestión de pagos realizada			26/04/2019			489,995.00	2.2.8.7.05	Informáticas
										2.10.1.4.	**REALIZAR MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**		**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**							**643,000.00**		
193	**4**					X	X	X	X	2.10.1.4.1.	**2.10.1.4.1. Mantenimiento edificaciones**	**Dirección Administrativa**	**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**	**Gestión de pagos realizada**	En proceso					**220,000.00**		
										2.10.1.4.1.1.	2.10.1.4.1.1. Pintura	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Pinturas ejecutadas		Realizada	26/04/2019			80,000.00	2.3.7.2.06	Pinturas, lacas, barnices, diluyentes y absorbentes para pinturas
										2.10.1.4.1.2.	2.10.1.4.1.2 Plomería	Dirección Administrativa	100%				07/01/2019	31/12/2019	Trabajos de plomería ejecutados			26/04/2019			40,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
										2.10.1.4.1.3 L	2.10.1.4.1.3 Limpieza cisterna	Dirección Administrativa	100%				07/04/2019	31/12/2019	Limpieza de cisternas realizadas			26/04/2019			20,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
										2.10.1.4.1.5.	2.10.1.4.1.5. Brillado de piso	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/04/2019	31/12/2019	Brillados de piso realizados		Brillado pisos CMR Santiago	26/04/2019			20,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
										2.10.1.4.1.6.	2.10.1.4.1.6. Bomba de agua	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Mantenimiento bomba de agua realizado		Bomba instalada	26/04/2019			20,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
										2.10.1.4.1.7.	2.10.1.4.1.7. Limpieza Profunda local Villa Consuelo	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Limpieza profunda local realizado		Limpieza realizada y pisos pintados	26/04/2019			40,000.00	2.2.8.5.03	Limpieza e higiene
194	**5**						X	X	X	2.10.1.4.2.	**Mantenimiento mobiliarios y equipos**	**Dirección Administrativa**	**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**	**Gestión de pagos realizada**	En proceso					**423,000.00**		
										2.10.1.4.2.1.	Mantenimiento y reparación de muebles y equipos de oficina	Dirección Administrativa	100%				01/03/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada			26/04/2019			8,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
										2.10.1.4.2.2.	Mantenimiento y reparación equipos comunicación	Dirección Administrativa	100%				01/03/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada			26/04/2019			5,000.00	2.2.7.2.05	Mantenimiento y reparación de equipos de comunicación
										2.10.1.4.2.3.	Mantenimiento Sistema de emergencia - actualización sistema alarma almacén y CMNR	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Actualización sistema de alarma		Recibimos cotización y estamos evaluando	26/04/2019			50,000.00	2.2.7.2.05	Mantenimiento y reparación de equipos de comunicación
										2.10.4.2.4.4.	Mantenimiento Transfer y transformador	Dirección Administrativa	100%				01/03/2019	31/12/2019	Mantenimientos realizados			26/04/2019			40,000.00	2.2.7.2.05	Mantenimiento y reparación de equipos de comunicación
										2.10.1.4.4.5.	Mantenimiento de vehículos	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Mantenimientos realizados		Se emitió la orden de compra correspondiente y se han dado 1 mantenimiento preventivo y uno correctivo	26/04/2019			200,000.00	2.2.7.2.06	Mantenimiento y reparación de equipos de transporte, tracción y elevación
										2.10.1.4.4.6.	Llantas y neumáticos		100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Neumáticos adquiridos e instalados en vehículos de la flotilla del CNSS		Se emitió orden de compra	26/04/2019			120,000.00	2.3.5.3.01	Llantas y neumáticos
										2.10.1.4.4.7.	Coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento ofrecido por proveedores externo	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Coordinación y seguimiento realizado		Trabajos supervisados e informados a través de correos electrónicos y de ordenes de servicio	26/04/2019			-		
										2.10.1.4.2.8.	Coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento ofrecido por personal interno	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Coordinación y seguimiento realizado		Trabajos supervisados e informados a través de correos	26/04/2019			-		
195	**6**				X			X	X	**2.10.1.5.**	**GESTIONAR ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**		**100%**	**36%**	**36%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**		En proceso					**10,779,360.13**		
										2.10.1.5.1.	Alimentos y Bebidas, incluye contrato Buen Provecho almuerzo personal, 200 mil suministros varios de almacén y 500 mil para brindis sesiones CNSS	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Alimentos y bebidas adquiridos		Se han tramitado los requerimientos de A&B que han sido solicitados a la fecha	01/05/2019			3,510,360.13	2.3.1.1.01	Alimentos y bebidas para personas
										2.10.1.5.2.	Material de Oficina	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Materiales de Oficina adquiridos		Se adquirieron los materiales de oficina del trimestre enero-marzo 2019 y se encuentran debidamente registrados en el inventario	01/05/2019			1,200,000.00	2.3.9.2.01	Útiles de oficina e informática
										2.10.1.5.3.	Viáticos dentro del país		100%	33%	33%	100%			Pago de viáticos gestionado		Se han tramitado las solicitudes de pago de viáticos del periodo	01/05/2019			120,000.00	2.2.3.1.01	Viáticos dentro del país
										2.10.1.5.4.	Pasajes, transporte	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	01/02/2019	31/12/2019	Pago de pasajes y transporte gestionado		Se han tramitado las solicitudes de pago de pasajes y transporte del periodo	01/05/2019			100,000.00	2.2.4.1.01	Pasajes
										2.10.1.5.5.	Gasolina	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Adquisición de combustible realizada		Se realizo el proceso de adquisición de combustible para el periodo febrero-julio 2019	01/05/2019			4,410,000.00	2.3.7.1.01	Gasolina
										2.10.1.5.6.	Gasoil	Dirección Administrativa	100%				02/07/2019	31/12/2019	Adquisición de gasoil realizado			01/05/2019			100,000.00	2.3.7.1.02	Gasoil
										2.10.1.5.6.	Aceites y grasas	Dirección Administrativa	100%				07/05/2019	31/12/2019	Adquisición de aceites y grasas realizado			01/05/2019			-	2.3.7.1.05	Aceites y grasas
										2.10.1.5.7.	Lubricantes	Dirección Administrativa	100%				07/05/2019	31/12/2019	Adquisición de lubricantes realizado			01/05/2019			-	2.3.7.1.06	Lubricantes
										2.10.1.5.8.	Materiales y suministros limpieza	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Materiales de limpieza adquiridos		Se adquirieron los materiales de limpieza del trimestre enero-marzo 2019 y se encuentran debidamente registrados en el inventario	01/05/2019			500,000.00	2.3.9.1.01	Material para limpieza
										2.10.1.5.9.	Suministro informático		100%	33%	33%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Suministros informáticos adquiridos		Se adquirieron los materiales informáticos del trimestre enero-marzo 2019 y se encuentran debidamente registrados en el inventario	01/05/2019			80,000.00	2.2.8.7.05	Servicios de informática y sistemas computarizados

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019

No.	Sec																														
		Presupuesto / Fuente Financiamiento																												**Cuenta Contable**	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																												CTA	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																										190,713,635.82			
		Asignación Extraordinaria CNSS																													
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																										1,300,000.00			
		TOTAL INGRESOS																										**192,013,635.82**			
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																												**193,144,672.23**			
										2.10.1.5.10.	Botiquín de emergencia (medicinas básicas)		100%	33%	33%	100%			Reposición de materiales del botiquín de emergencia realizado		Se realizo la primera reposición del 2019	01/05/2019				30,000.00	2.3.4.1.01	Productos medicinales para humanos
										2.10.1.5.11.	Productos eléctricos y afines, incluye baterías de los vehículos, UPS, inversores. Piezas ascensor, control de acceso, sistema de alarma, incendios.	Dirección Administrativa	100%				07/05/2019	31/12/2019	Productos eléctricos y afines adquiridos			01/05/2019				175,000.00	2.3.9.6.01	Productos eléctricos y afines
										2.10.1.5.12.	Productos y útiles varios n.i.p	Dirección Administrativa	100%				07/01/2019	31/12/2019	Útiles varios adquiridos			01/05/2019				120,000.00	2.3.9.9.01	Productos y útiles varios
										2.10.1.5.13.	Herramientas menores	Dirección Administrativa	100%				07/04/2019	31/12/2019	Herramientas menores adquiridas			01/05/2019				-	2.3.6.3.04	Herramientas menores
										2.10.1.5.14.	Otros servicios técnicos profesionales	Dirección Administrativa	100%				07/01/2019	31/12/2019	Servicios técnicos profesionales contratados			01/05/2019				-	2.2.8.7.06	Otros servicios técnicos profesionales
										2.10.1.5.15.	Adquisición acondicionadores de aire de bajo consumo	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Acondicionadores de aires sustituidos		Se inicio proceso para adquirir una unidad para centro cómputos CGCNSS	01/05/2019				300,000.00	2.6.1.4.01	Electrodomésticos
										2.10.1.5.16.	Adquisición muebles y equipos de oficina	Dirección Administrativa	100%	13%	13%	100%	07/04/2019	31/12/2019	Mobiliario y equipos adquiridos		Iniciado el proceso para adquirir 2 archivos modulares para DJ	01/05/2019				100,000.00	2.6.1.1.01	Muebles, equipos de oficina y estanterías
										2.10.1.5.17.	Limpieza de vehículos	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Vehículos lavados		La orden de compra para el 2019 ya fue emitida y se están enviando los vehículos a lavar	01/05/2019				14,000.00	2.2.8.5.03	Limpieza e higiene
										2.10.1.5.18.	Telefax y correos expedientes CMNR	Dirección Administrativa	100%				07/01/2019	31/12/2019	Servicios de correo recibidos			01/05/2019				20,000.00	2.2.1.4.01	Telefax y correos
196	**7**						X	X	X	**2.10.1.6.**	**GESTIONAR PAGOS DE SEGUROS**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**		**Ejecutado**							**1,990,689.84**		
										2.10.1.6.1.	Seguros bienes inmuebles	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Renovación del periodo tramitada	01/05/2019				800,000.00	2.2.6.1.01	Seguros de bienes inmuebles e infraestructura
										2.10.1.6.2.	Seguros bienes muebles	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Renovación del periodo tramitada	01/05/2019				732,557.44	2.2.6.2.01	Seguros de bienes muebles
										2.10.1.6.3.	Seguros de personas	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Renovación del periodo tramitada	01/05/2019				458,132.40	2.2.6.3.01	Seguros de personas
197	**8**							X	X	**2.10.1.7.**	**GESTIONAR OTROS PAGOS**		**100%**	**50%**	**50%**	**100%**	**01/02/2019**	**31/12/2019**		En proceso							**85,000.00**		
										2.10.1.7.1.	Peajes	Dirección Administrativa	100%				07/03/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada			01/05/2019				25,000.00	2.2.4.4.01	Peajes
										2.10.1.7.2.	Otros gastos menores		100%	50%	50%	100%	01/02/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitada la reposición de caja chica	01/05/2019				60,000.00	2.2.7.1.01	Obras menores
										2.10.2.	**ELABORAR PLANES, E INFORMES DE GESTIÓN**		**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**22/12/2019**								**-**		
198	9				X	X	X			2.10.2.1.	Elaboración del Plan Anual de Compras del próximo año	Dirección Administrativa	100%				01/07/2019	30/11/2019	Plan elaborado	Planeado para fecha posterior		01/05/2019						
199	10				X	X	X			2.10.2.2.	Elaboración de reportes mensuales, trimestrales y anuales de Ordenes de Compras y Contrataciones	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Reportes elaborados	En proceso	Elaborados los reportes de enero, febrero, marzo y abril enviados a publicar	01/05/2019						
200	11				X	X	X			2.10.2.3.	Mantener actualizada las carpetas fisicas y digitales de los procesos de Compras y Contrataciones	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Carpetas actualizadas	En proceso	Carpetas actualizadas con los procesos a la fecha	01/05/2019						
										2.10.3.	**IMPLEMENTAR MEJORAS PARA EL AHORRO DE ENERGÍA**		**100%**	**50%**	**50%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**								**50,000.00**		
201	12									2.10.3.1.	Adquisición electrodomésticos requeridos	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Electrodomésticos adquiridos	En proceso	Iniciamos el proceso de adquisición de un microondas para el 7mo. Piso	01/05/2019				50,000.00	2.6.1.4.01	Electrodomésticos
										2.10.4.	**GESTIONAR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**		**100%**	**19%**	**19%**	**100%**	**01/02/2019**	**22/12/2019**										
202	13				X	X	X			2.10.4.1.	Asignación/traslado activos		100%	20%	20%	100%	01/03/2019	22/12/2019	Movimientos realizados y registrados en el SIAB	En proceso	Se han realizado los movimientos notificados a la fecha	01/05/2019						
203	14				X	X	X			2.10.4.2.	Gestión descargo de activo		100%	11%	11%		01/04/2019	22/12/2019	Descargos de activos fijos realizados	En proceso	Iniciamos el levantamiento de los bienes a ser descargados para coordinar con Bienes Nacionales	01/05/2019						
204	15				X	X	X			2.10.4.3.	Levantamiento de inventario de activos fijos		100%				01/06/2019	31/10/2019	Inventario de activo fijo realizado	Planeado para fecha posterior		01/05/2019						
205	16				X	X	X			2.10.4.4.	Levantamiento de inventario de material gastable		100%	25%	25%	100%	01/02/2019	31/11/2019	Inventarios de material gastable realizado	En proceso	Se realizó el levantamiento del inventario de material gastable bajo la supervisión de la Unidad de Revisión y Análisis. Se hicieron ajustes a las cuentas y se conciliaron los balances entre la contabilidad y el auxiliar	01/05/2019						
						X	**X**			**2.10.6.**	**COORDINAR Y SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS**	**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**	**100%**	**50%**	**50%**	**100%**	**01/03/2019**	**30/06/2019**	**Manejo de residuos solidos implementado**							**8,000.00**		
206	17									2.10.6.1.	Adquisición de zafacones	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	01/03/2019	30/06/2019	Programa anual implementado	En proceso						8,000.00	2.2.1.8.01	Recolección de residuos
207	**18**		**X**	**X**	**X**	**X**				**2.10.7.**	**EJECUTAR EL PLAN ANUAL DE COMPRAS**	**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**	**100%**	**25%**	**25%**	**100%**	**01/07/2019**	**30/09/2019**	**PLAN EJECUTADO**	En proceso	**Compras realizadas de acuerdo a los requerimientos**	**01/05/2019**				**-**		

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019

No.	Sec																							Presupuesto / Fuente Financiamiento	Cuenta Contable	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																							CTA	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																						190,713,635.82		
		Asignación Extraordinaria CNSS																								
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																						1,300,000.00		
		TOTAL INGRESOS																						**192,013,635.82**		
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																								**193,144,672.23**		
208	**19**			**X**	**X**	**X**			**2.10.8.**	**MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL ENTRANTE Y SALIENTE**	**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**	**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**22/12/2019**	**BASE DE DATOS ACTUALIZADA**	En proceso	**La base de datos se mantiene actualizada con los movimientos a la fecha**	**01/05/2019**			**-**		
									2.10.9.1	**MPLEMENTAR SEGUNDA ETAPA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO CNSS**	**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**	**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**22/12/2019**							**15,000.00**		
209	20			X	X	X			2.10.10.1.	Supervisión de los archivos de gestión	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Supervisión realizada	En proceso	Archivos de gestión de la Dirección Administrativa, Secretaria Administrativa, y Planificación	01/05/2019			-		
210	21			X	X	X			2.10.10.2.	Coordinación de asesorías con el Archivo General de la Nación	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Asesorías recibidas del AGN	En proceso	En el mes de marzo participamos en el AGN en reuniones para la definición de las series documentales de las áreas de RRHH en el Estado	01/05/2019			-		
211	22			X	X	X			2.10.10.3.	2.10.10.3. Revisión y actualización de la Tabla de Retención	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Actualización de la Tabla de Retención realizada	En proceso	Cambios recomendados por el AGN incorporados a la Tabla de Retención	01/05/2019			-		
212	23			X		X	X		2.10.10.4.	Gestión de contratación de pasantías	Dirección Administrativa	100%				01/06/2019	22/12/2019	Gestión de pasantías realizada	Planeado para fecha posterior		01/05/2019			15,000.00	2.1.4.2.02	Gratificaciones por pasantías
213	24					X			2.10.10.5.	Avance en la limpieza y organización de las series documentales recibidas hasta el 2016	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Series documentales de años anteriores al 2016 limpias y organizadas	En proceso	Pendiente solamente los expedientes de la CGCNSS y un remanente de las Direcciones de Comunicaciones y Finanzas	01/05/2019			-		
214	25				X	X			2.10.10.6.	2.10.10.6. Actualización de Base de Datos del archivo de la institución	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Base de Datos actualizada	En proceso	Se esta trabajando con la documentación entrante	01/05/2019			-		
215	**26**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**			**2.10.10.**	**PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE BENCHMARKING**	**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**					**07/01/2019**	**22/12/2019**		En proceso	**Personal de la Dirección participo en el Benchmarking realizado por el IDAC sobre Responsabilidad Social**	01/05/2019			**-**		
									99	**COSTO DE RECURSOS HUMANOS DA**	**DRRHH / DA**													**7,516,637.76**		
									99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						4,989,600.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
									99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						831,600.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
									99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						932,527.92	2.1.2.2.06	Compensación por
									99.4.	Pago SFS	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						353,762.64	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de
									99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						354,261.60	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de
									99.6.	Pago SRL	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						54,885.60	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de
									2.10.11.	**GESTIONAR PAGOS Y COMPRAS DE LA TORRE DE LA SEGURIDAD SOCIAL (ÁREAS COMUNES)**		**100%**	**56%**	**56%**	**100%**								**6,143,241.96**		
216	**27**						X	X	**2.10.11.1.**	**GESTIONAR PAGOS DE SERVICIOS BÁSICO**		**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**		En proceso					**5,177,049.96**		
									2.10.11.1.1.	Electricidad	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago de enero y febrero 2019, tramitadas	01/05/2019			5,040,000.00	2.2.1.6.01	Energía eléctrica
									2.10.11.1.2.	Agua y Alcantarillado	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago de enero y febrero 2019, tramitadas	01/05/2019			42,942.24	2.2.1.7.01	Agua y alcantarillado
									2.10.11.1.3.	Recolección de residuos (basura)	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago de enero y febrero 2019, tramitadas	01/05/2019			94,107.72	2.2.1.8.01	Recolección de residuos sólidos
217	**28**			X	X	X	X	X	**2.10.11.2.**	**GESTIONAR PAGOS DE CONTRATOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**		**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**		En proceso		01/05/2019			**806,192.00**		
									2.10.11.2.1.	Servicios Limpieza e higiene: pozo séptico, parqueo, ventanales	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	En proceso	Solicitudes de pago de enero y febrero 2019, tramitadas	01/05/2019			100,000.00	2.2.8.5.03	Limpieza e higiene
									2.10.11.2.2.	Mantenimiento planta eléctrica ELECTRON	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago de enero y febrero 2019, tramitadas	01/05/2019			173,368.00	2.2.7.2.07	Mantenimiento y reparación de equipos de producción
									2.10.11.2.3.	Mantenimiento ascensores SETEC	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago de enero y febrero 2019, tramitadas	01/05/2019			150,000.00	2.2.7.2.06	Mantenimiento y reparación de equipos de transporte, tracción y elevación
									2.10.11.2.4.	Servicios ornamentales torre ALTANATU	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago de enero y febrero 2019, tramitadas	01/05/2019			156,264.00	2.2.8.5.03	Limpieza e higiene
									2.10.11.2.5.	Servicios de Fumigación	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago de enero y febrero 2019, tramitadas	01/05/2019			226,560.00	2.2.8.5.01	Fumigación
218	**29**						X	X	X	**2.10.11.3.**	**2.10.11.3. REALIZAR MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**		**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**		En proceso					**100,000.00**		
									2.10.11.3.1.	Mantenimiento y reparación instalaciones eléctricas	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Mantenimientos realizados	En proceso		01/05/2019			50,000.00	2.2.7.1.06	Instalaciones eléctricas
									2.10.11.3.2.	Mantenimiento y reparación de muebles y equipos de oficina (ver 2.10.1.1.4.1.2 a .6)	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Mantenimientos realizados	En proceso		01/05/2019			-	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
									2.10.11.3.3.	Mantenimiento de Obras menores	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Mantenimientos realizados	En proceso		01/05/2019			-	2.2.7.1.01	Obras menores
									2.10.11.3.4.	Servicios varios de mantenimiento y mejoras: entintado ventana UAI. otros	Dirección Administrativa	100%				01/04/2019	30/06/2019	Servicios ofrecidos	En proceso		01/05/2019			50,000.00	2.2.8.7.06	Otros servicios técnicos profesionales
219	30				X	X			2.10.11.3.5.	Coordinación y supervisión de los servicios administrativos ofrecidos por proveedores externos.	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Servicios debidamente coordinados	En proceso		01/05/2019			-		
220	31				X	X			2.10.11.3.6.	Coordinación y supervisión de los servicios administrativos ofrecidos por personal interno	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Servicios debidamente coordinados	En proceso		01/05/2019			-		
221	**32**								**2.10.11.4.**	**GESTIONAR PAGOS DE SEGUROS**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**01/03/2019**	**31/12/2019**							**-**		
				X	X				2.10.11.4.1.	Seguros bienes inmuebles	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	Ejecutado		01/05/2019			-	2.2.6.1.01	Seguros de bienes inmuebles e infraestructura
									2.10.1.5.	**GESTIONAR ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**							**60,000.00**		

09/05/2019

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019

No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento																							Cuenta Contable	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																							CTA	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																						190,713,635.82		
		Asignación Extraordinaria CNSS																								
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																						1,300,000.00		
		TOTAL INGRESOS																						**192,013,635.82**		
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																								**193,144,672.23**		
222	**33**			X	X				2.10.1.5.1.	Reemplazo alfombras o banderas o manteles	Dirección Administrativa	100%				01/05/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	Planeado para fecha posterior					30,000.00	2.3.2.2.01	Acabados textiles
268	**35**								2.10.1.5.2.	Tasación Edificio Torre de la Seguridad Social	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	10/02/2019	31/12/2019	Informe recibido	Ejecutado	Informe recibido y entregado a la Dirección Financiera	01/05/2019			30,000.00	2.2.8.7.06	Otros servicios técnicos profesionales
									2.10.11.6.	**IMPLEMENTAR EL PLAN DE EMERGENCIA DE LA TORRE DE LA SEGURIDAD SOCIAL**	**Dirección Administrativa**	**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**08/04/2019**	**22/12/2019**							-		
223	34			X	X	X			2.10.11.6.1.	Coordinación de la implementación con TSS y DIDA	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	08/07/2019	22/12/2019	Acciones coordinadas	En proceso	Se realizo reunion para evaluar el proceso de evacuación implementado a raíz del temblor de tierra ocurrido en enero 2019.Se ha hecho contacto para realizar un operativo de evacuación supervisado por ellos	01/05/2019			-		
224	35			X	X	X			2.10.11.6.2.	Coordinación de asesorías y capacitación con las entidades de emergencias	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	08/04/2019	22/12/2019	Coordinación realizada	En proceso	Se han realizado 2 cursos a través de la Escuela de Gestión de Riesgos de la Defensa Civil para entrenar los miembros de la brigada de emergencia de la Torre en extinción de incendios y en primeros auxilios.	01/05/2019			-		
									99	**COSTO DE RECURSOS HUMANOS TORRE SEGURIDAD SOCIAL**	**DRRHH / DA**													**6,125,667.84**		
									99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						3,326,400.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
									99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						554,400.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
									99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						621,685.28	2.1.2.2.06	Compensación por
									99.4.	Pago SFS	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						235,841.76	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de
									99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						236,174.40	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de
									99.6.	Pago SRL	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						36,590.40	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de
									99.7.	Compensación servicios de seguridad	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						1,000,000.00	2.1.2.2.05	Compensación servicios de
									99.8.	Compensación horas extraordinarias	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						114,576.00	2.1.2.2.02	Compensación horas
2.11. OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REP. AFILIADOS PRISS												**100%**	**32%**	**32%**	**100%**									**1,717,365.53**	**0.9%**	
									2.11.1.	**DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA FORTALECIMIENTO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN**		**100%**	**32%**	**32%**	**100%**	**07/01/2019**	**22/12/2019**							-		
225	1		X	X	X				2.11.2.1.	Gestión la implementación de gobierno abierto en cada una de las entidades con la aplicación de NORTIC A3	RAI	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Entidades del SDSS implementando NORTIC A3	En proceso		02/05/2019			-		
									2.11.2.	**GESTIONAR LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA A LA OAI**		**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**22/12/2019**							-		
226	2			X					2.11.2.1.	Recibir las solicitudes electrónicas, personales o telefónicas	RAI	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	22/12/2019		**En proceso**	**73 solicitudes recibidas**	02/05/2019			-		
227	3			X					2.11.2.2.	Tramitar las solicitudes a las unidades correspondientes cuando corresponde	RAI	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	22/12/2019		**En proceso**	**73 solicitudes tramitadas y respondidas**	02/05/2019			-		
228	4			X					2.11.2.3.	Responder por escrito y entregar a los solicitantes, dejando constancia del proceso	RAI	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Responder 90% de las solicitudes de información antes de diez días	En proceso	96% solicitudes respondidas antes de 10 días.	02/05/2019			-		
229	5			X					2.11.2.4.	2.11.2.4. Tramitar las certificaciones de documentos oficiales del CNSS solicitadas	RAI	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Tramites realizados y concluidos	En proceso	Dos certificaciones tramitadas y entregadas.	02/05/2019			-		
									2.11.3.	**FORTALECER EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LA APLICACIÓN DE NORMAS GUBERNAMENTALES**		**100%**	**29%**	**29%**	**100%**	**07/01/2019**	**22/12/2019**							-		
230	6			X					2.11.3.1.	Socializar con el Comité de Transparencia los resultados estadísticos de las solicitudes y respuestas para establecer oportunidades de mejora	RAI	100%	25%	25%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Cuatro reuniones (4) anuales	En proceso	Una reunión realizada	02/05/2019			-		
231	7								2.11.3.2.	Elaborar tres artículos para el Boletín del CNSS.	RAI	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Artículos elaborados y entregados al Dirección de Comunicación	En proceso	Dos artículo elaborado y entregado	02/05/2019			-		
									2.11.4.	**MONITOREAR EL WEBSITE INSTITUCIONAL Y LA PUBLICACIÓN EFICIENTE Y EN EL TIEMPO ESTABLECIDO**		**100%**	**31%**	**31%**	**100%**	**07/01/2019**	**22/12/2019**							-		
232	8		X	X	X	X			2.11.4.1.	Canalizar subir a la WEB las informaciones de oficio en formato que los usuarios puedan reutilizar las	RAI	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso	Informaciones actualizadas en 3 formatos reutilizables	02/05/2019			-		
233	9		X	X	X	X			2.11.4.2.	Inventario mensual de la información disponible en el portal institucional, identificación de la información	RAI	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Doce (12) inventarios realizados y documentados	En proceso	4 inventarios realizados	02/05/2019			-		
234	10				X				2.11.4.3.	Presentar informe semestral a la Gerencia General del cumplimiento por área de la publicación de documentos	RAI	100%				30/06/2019	22/12/2019	Presentar dos (2) informes de cumplimiento de las áreas, previo	Planeado para fecha	pendiente de entregar a la GG	02/05/2019			-		
235	11		X	X	X	X			2.11.4.4.	Presentar informe al CAMWEB del ranking institucional realizado por la DIGEIG respecto del cumplimiento de la	RAI	100%	25%	25%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Presentar cuatro (4) informes al CAMWEB	En proceso	Un informe presentado	02/05/2019			-		
									2.11.5.	**MONITOREAR EL SISTEMA 311**		**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**22/12/2019**									
236	12			X	X	X			2.11.5.1.	Gestión de respuesta a las quejas y reclamaciones que presenten los ciudadanos a través del 311	RAI	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Quejas y reclamaciones respondidas	En proceso	Monitoreado realizado, no hubo quejas ni reclamaciones en el 311	02/05/2019					
									2.11.6.	**MONITOREAR EL OBSERVATORIO DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICO**			**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**22/12/2019**									
237	13		X	X	X	X			2.11.6.1.	Actualización de directorio de funcionarios y servicios del CNSS	RAI	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso	Enviamos notificación vía formulario del observatorio del MAP	02/05/2019					
									2.11.7.	**PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y ACCIONES DE LOS COMITÉS/EQUIPOS**	**Dirección de P&D**	**100%**	**33%**	**33%**	**100%**											
									2.11.7.1.	**COMITÉS/EQUIPOS INTERNOS:**	**Dirección de P&D**	**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**22/12/2019**									
238	14		X		X	X			2.11.7.1.1.	Realización de Convocatoria y participación en las reuniones del Comité Administrador de los Medios Web y de Transparencia del CNSS (CAMWEB)	RAI	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Reuniones realizadas	En proceso	1 Reunión realizada en marzo	02/05/2019			-		

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019

No.	Sec																							Presupuesto / Fuente Financiamiento	Cuenta Contable	
																									CTA	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																								
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																						190,713,635.82		
		Asignación Extraordinaria CNSS																								
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																						1,300,000.00		
		TOTAL INGRESOS																						**192,013,635.82**		
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																								**193,144,672.23**		
239	15			X	X	X			2.11.7.1.2.	Participación en reuniones de la Comisión de ÉTICA y levantamientos de actas	RAI	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Reuniones realizadas	En proceso	4 reuniones realizadas	02/05/2019					
									2.11.7.2.	**COMITÉS/EQUIPOS EXTERNOS:**		**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**22/12/2019**									
240	16				X	X			2.11.7.2.1.	Participación en las reuniones del Consejo del PRISS, en representación de los afiliados	RAI	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Participación en reuniones del Consejo del PRISS	En proceso	Una reunión realizada	02/05/2019			-		
241	17			X					2.11.7.2.2.	Gestión de la reunión de la Mesa de Transparencia del SDSS e identificar los procesos de mejora y presentar informe	RAI	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Reuniones realizadas e informes presentados	En proceso	Una reunión realizada	02/05/2019			-		
242	18								2.11.7.2.3.	Representación al sector laboral en la Comisión de Alto Nivel de los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030	RAI	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso	Una reunión realizada el 20 de marzo.	02/05/2019					
243	19								2.11.7.2.4.	Participación en las reuniones de la Subcomisión Institucional ODS 2030	RAI	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso	Participación en dos reuniones.	02/05/2019					
244	20								2.11.7.2.5.	Participación en las reuniones del Consejo Económico y social	RAI	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso	Participación en tres reuniones.	02/05/2019					
									99	**COSTO DE RECURSOS HUMANOS**	**DRRHH / OAI**													**1,717,365.53**		
									99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / OAI					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						1,140,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
									99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / OAI					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						190,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
									99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / OAI					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						213,059.53	2.1.2.2.06	Compensación por
									99.4.	Pago SFS	DRRHH / OAI					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						80,826.00	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de
									99.5.	Pago SVDS	DRRHH / OAI					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						80,940.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de
									99.6.	Pago SRL	DRRHH / OAI					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						12,540.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de
2.12. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS												**99%**	**45%**	**58%**	**89%**									**15,766,837.44**	**8.2%**	
									2.12.1.	**GESTIONAR PAGOS DEL ÁREA**		**100%**	**36%**	**36%**	**100%**									**6,402,350.00**		
245	**1**	**X**		**X**	**X**	**X**	**X**		**2.12.1.1**	**GESTIONAR DE PAGOS DE REMUNERACIONES AL PERSONAL**		**100%**	**38%**	**38%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**		En proceso					**5,748,350.00**		
									2.12.1.1.1.	Procesamiento Pago nómina	Dirección RRHH	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Prestaciones pagadas		Realiza el pago de nómina correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo y abril	30/4/2019			67,543,800.00	2.1.1.1.01 *	Sueldos fijos
									2.12.1.1.2.	Llenado de Vacantes requeridas mínimas	Dirección RRHH	100%	50%	50%	100%			Prestaciones pagadas			30/4/2019			113,800.00	2.1.1.2.05	Sueldo al personal nominal en período probatorio
									2.12.1.1.3.	Procesamiento Pago regalía (Salario 13)	Dirección RRHH	100%				05/12/2019	09/12/2019	Prestaciones pagadas			30/4/2019			11,552,800.00	2.1.1.4.01 *	Sueldo anual No.13
									2.12.1.1.4.	Procesamiento Pago regalía (Salario 13) Personal nuevo		100%				05/12/2019	09/12/2019	Prestaciones pagadas			30/4/2019			295,500.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual No.13
									2.12.1.1.5.	Procesamiento pago Bono por Desempeño	Dirección RRHH	100%	50%	50%	100%	05/12/2019	09/12/2019	Prestaciones pagadas		Trabajado y subido plataforma del SIGEF en espera de aprobación por parte contraloría. Lo que resta no depende de la DRRHH	30/4/2019			12,730,456.39	2.1.2.2.06 *	Compensación por resultados
									2.12.1.1.6.	Procesamiento pago prestaciones laborales	Dirección RRHH	100%						Prestaciones pagadas			30/4/2019			900,000.00	2.1.1.5.01	Prestaciones económicas
									2.12.1.1.7.	Procesamiento pago subsidio escolar	Dirección RRHH	100%				01/05/2019	31/08/2019	Prestaciones pagadas			30/4/2019			1,350,000.00	2.1.4.2.01	Bono escolar
									2.12.1.1.8.	Procesamiento pago Seguridad Militar CMNR	Dirección RRHH	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Prestaciones pagadas			30/4/2019			208,000.00	2.1.2.2.05	Compensación por servicios de seguridad
									2.12.1.1.9.	Procesamiento pago horas extras	Dirección RRHH	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Prestaciones pagadas			30/4/2019			114,576.00	2.1.2.2.02*	Compensación por horas
									2.12.1.1.10.	Procesamiento pago Subsidio uso de motor mensajeros externos	Dirección RRHH	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Prestaciones pagadas			30/4/2019			72,000.00	2.1.2.2.04	Prima de transporte
									2.12.1.1.11.	Procesamiento pago Servicios profesionales (jurídicos)	Dirección RRHH	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Prestaciones pagadas			30/4/2019			1,282,050.00	2.2.8.7.02	Servicios Jurídicos
									2.12.1.1.12.	Procesamiento pago Bonos Vacacionales	Dirección RRHH	100%				01/05/2019	31/08/2019	Prestaciones pagadas			30/4/2019			137,500.00	2.1.4.2.04 *	Otras gratificaciones
									2.12.1.1.13.	Gestionar suplencias por vacaciones o licencia		100%									30/4/2019			300,000.00	2.1.1.2.03	Suplencias
									2.12.1.1.14.	Personal en período probatorio		100%	33%	33%	100%						30/4/2019			591,000.00	2.1.1.2.05	Sueldo al personal nominal en período probatorio
									2.12.1.1.15.	Procesamiento pago vacaciones no disfrutadas		100%									30/4/2019			300,000.00	2.1.1.5.04	
									2.12.1.1.16.	Procesamiento pago compensación almuerzo (CMNR)		100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Beneficio otorgado			30/4/2019			336,000.00	2.1.2.2.01	Compensación por gastos de alimentación
246	**2**	**X**		**X**	**X**	**X**	**X**		**2.12.1.2.**	**GESTIONAR PAGOS SEGURIDAD SOCIAL**		**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**		En proceso							
									2.12.1.2.1.	Procesamiento pago SFS	Dirección RRHH	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Prestaciones pagadas			30/4/2019			4,788,855.42	2.1.5.1.01 *	Contribuciones al seguro de
									2.12.1.2.2.	Procesamiento pago SVDS	Dirección RRHH	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Prestaciones pagadas			30/4/2019			4,795,609.80	2.1.5.2.01 *	Contribuciones al seguro de
									2.12.1.2.3.	Procesamiento pago SRL	Dirección RRHH	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Prestaciones pagadas			30/4/2019			742,981.80	2.1.5.3.01 *	Contribuciones al seguro de
									2.12.1.3.	**GESTIONAR Y COORDINAR EVENTOS Y FESTIVIDADES**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**01/02/2019**	**31/12/2019**				**29/3/2019**			**579,000.00**		
247	3	X		X	X	X			2.12.1.3.1.	Coordinación y gestión celebración Fin de Año	Dirección RRHH	100%				01/10/2019	31/12/2019	Celebración realizada	Planeado para fecha posterior	Se solicito cotización y disponibilidad de fecha.	30/4/2019			400,000.00	2.2.8.6.02	Festividades
248	4	X		X	X	X			2.12.1.3.2.	Adquisición de bonos secretaria y día madre	Dirección RRHH	100%	100%	100%	100%	01/02/2019	31/05/2019	cupones adquiridos y distribuidos	Ejecutado	Se compraron y están en nuestro poder. Se entrego las de las Secretarias	30/4/2019			179,000.00	2.3.9.9.02	Bonos para Útiles Diversos
									2.12.2.4.	**GESTIONAR LA CONFECCIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL**	**Dirección RRHH**	**100%**	**0%**			**02/06/2019**	**31/12/2019**	**Gestión de confección realizada y entregados al personal**			**30/4/2019**			**75,000.00**		
249	5	X		X	X	X			2.12.2.4.2.	2.12.2.4.2. Gestión de confección Uniformes para personal soporte	Dirección RRHH	100%				02/06/2019	31/12/2019	Prendas confeccionadas y entregadas	Planeado para fecha posterior					75,000.00	2.3.2.3.01	Prendas de vestir
									2.12.3.	**COLABORAR EN LA GESTIÓN DE ASIMILACIÓN DE LA CULTURA DE CALIDAD EN LA INSTITUCIÓN**	**Dirección RRHH**	**90%**	**50%**	**57%**	**86%**						**30/4/2019**			**1,743,000.00**		

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019

No.	Sec																												
		Presupuesto / Fuente Financiamiento																										**Cuenta Contable**	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																										CTA	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																								190,713,635.82			
		Asignación Extraordinaria CNSS																											
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																								1,300,000.00			
		TOTAL INGRESOS																								**192,013,635.82**			
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																										**193,144,672.23**			
									2.1.3.1.	**FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS**	**Dirección RRHH**	**97%**	**57%**	**60%**	**95%**					**30/4/2019**							
250	6			X		X			2.12.3.1.1.	(3.2.1). Elaboración una Metodología y Procedimientos para realizar Procesos de Detección de Necesidades de Capacitación	DRRHH / TI / DP&D	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	30/06/2019	Documentos elaborados, presentados y aprobados. Res. Admr. No.20-2017	Ejecutado	Ejecutado mediante Res. No.20-017	30/4/2019						
251	7								2.12.3.1.2.	(1.3.7). Difusión del plan de capacitación	DRRHH / DC	100%	60%	60%	100%	07/01/2019	30/06/2019	Plan de capacitación aprobado y difundido	En proceso	Se Elaboro Plan de Capacitación conforme a la disponibilidad presupuestaria. Falta difusión.	30/4/2019						
252	8								2.12.3.1.3.	(3.2.9). Diseño y ejecución de una política integral de seguimiento a la implementación del Plan de Capacitación	DRRHH / TI	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	30/06/2019	Política diseñada e implementada	En proceso	En proceso	30/4/2019						
253	**9**								**2.12.4.**	**COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN DE DIPLOMADOS DE SEGURIDAD SOCIAL CON EL APOYO DE INFOTEP**	**Dirección RRHH**	**100%**	**50%**	**50%**	**100%**	**07/01/2019**	**22/12/2019**	**24 diplomados impartidos**	En proceso	**Ejecutándose 12 Diplomados**	**30/4/2019**			**1,743,000.00**		
									2.12.4.1.	Gestión aportes convenio CNSS-INFOTEP	Dirección RRHH					07/01/2019	22/12/2019	Pago de contraparte gestionado			30/4/2019			1,512,000.00	2.2.8.7.04	Servicios de Capacitación
									2.12.4.2.	Solicitud de entrega de ochocientos cuarenta (840) libretas grandes	Dirección RRHH					07/01/2019	22/12/2019	gestión de entrega de material realizada			30/4/2019					Servicios de Capacitación
									2.12.4.3.	Solicitud de entrega de ochocientos cuarenta (840) lapiceros	Dirección RRHH					07/01/2019	22/12/2019	gestión de entrega de material realizada			30/4/2019					Servicios de Capacitación
									2.12.4.4.	Solicitud de entrega de ochocientos cuarenta (840) CD	Dirección RRHH					07/01/2019	22/12/2019	gestión de entrega de material realizada			30/4/2019			16,000.00	2.3.9.2.01	Servicios de Capacitación
									2.12.4.5.	Solicitud de entrega de label para CD	Dirección RRHH					07/01/2019	22/12/2019	gestión de entrega de material realizada			30/4/2019			30,000.00	2.3.9.2.01	Servicios de Capacitación
									2.12.4.6.	Solicitud de entrega de ochocientos cuarenta (840) bolsos promocionales de CNSS	Dirección RRHH					07/01/2019	22/12/2019	gestión de entrega de material realizada			30/4/2019					Servicios de Capacitación
									2.12.4.7.	Solicitud de entrega de diez (10) resma de papel bond	Dirección RRHH					07/01/2019	22/12/2019	gestión de entrega de material realizada			30/4/2019			5,000.00	2.3.9.2.01	Servicios de Capacitación
									2.12.4.8.	Solicitud de entrega de cuatrocientas veinte (420) Leyes 87-01 y reglamentos	Dirección RRHH					07/01/2019	22/12/2019	gestión de entrega de material realizada			30/4/2019			180,000.00	2.2.2.2.01	Servicios de Capacitación
									2.12.4.9.	Solicitud de viático para 12 viajes al interior del país para el transporte de material didáctico	Dirección RRHH					07/01/2019	22/12/2019	Solicitud tramitada			30/4/2019			-		Servicios de Capacitación
									2.12.4.10.	Solicitud de alquiler de salón para entrega de certificados	Dirección RRHH					07/01/2019	22/12/2019	Solicitud tramitada			30/4/2019					Servicios de Capacitación
									2.12.4.11.	Solicitud de suministro de brindis (picadero y bebida) para acto de entrega de certificados	Dirección RRHH					07/01/2019	22/12/2019	Solicitud tramitada			30/4/2019					Servicios de Capacitación
									2.12.5.	**APOYAR ACTIVIDADES VINCULADAS AL ÁREA SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA CAF**		**83%**	**43%**	**55%**	**77%**	**02/01/2018**	**30/06/2019**				**30/4/2019**					
254	10				X	X			2.12.5.1.	(2.4.6). Desarrollar nuevos mecanismos para motivar la participación de todos los actores en la cultura de cambio.	DRRHH, DP&D, DC	100%				02/06/2019	30/06/2019	Instrumentos desarrollados	Planeado para fecha posterior	En espera de Informe Retorno Evaluación-Memoria CAF	30/4/2019					
255	11								2.12.5.2.	(3.1.1). Coordinar con el INAP las capacitaciones para el personal de la institución de acuerdo al resultado obtenido de la detección de necesidades de capacitación realizada.	Dirección RRHH	100%	55%	55%	100%	07/01/2019	30/06/2019	Capacitación recibida	En proceso	Solicitudes realizadas, a la espera de asignación fechas	30/4/2019					
256	12								2.12.5.3.	(7.b.1). Coordinar con el MAP evaluación para Carrera Administrativa	DRRHH / GG	50%	30%	55%	55%	07/01/2019	30/06/2019	Evaluación coordinada y ejecutada	En proceso	Criterio SISMAP 5.1 y 5.2 Nivel de administración del Sistema de Carrera en 00% debido a que no se ha realizado concursos públicos. Tenemos en proceso la solicitud	30/4/2019					
257	**13**								**2.12.6.**	**IMPULSAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA NORMAS DE CONTROL INTERNO**	**Dirección RRHH**	**100%**	**33%**	**33%**	**100%**	**07/01/2019**	**31/12/2019**		En proceso		**30/4/2019**			-		
258	**14**								**2.12.7.**	**ACTUALIZAR MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**	**Dirección RRHH**	**100%**	**70%**	**70%**	**100%**	**07/01/2019**	**30/05/2019**	**Gestión de confección realizada y entregados al personal**	En proceso	**Manual de Cargos en elaborado enviado al MAP. Retorno con correcciones. En proceso para remitir definitivo.**	**30/4/2019**			-		
									2.12.8.	**GESTIONAR LA EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL CNSS No. 452-02**		**100%**	**25%**	**50%**	**50%**						**30/4/2019**					
259	**15**	X		X	X	X			2.12.8.1.	Colaboración en el proceso de retiro de la Dra. Jeannette Aguilar.	DRRHH/GG	100%	25%	50%	50%	01/03/2019	30/06/2019	Proceso culminado	En proceso	Se envió comunicación al GG con los requisitos y recomendación. El GG y Subgerente acordaron conversar con la Dra. Aguilar al respecto.	30/4/2019					
260	**16**	X				X			2.12.8.2.	Coordinación de reconocimiento al aporte técnico y científico que ha realizado la Dra. al SDSS, al SRL y a las CMNR	DRRHH/GG/DA	100%				01/06/2019	31/07/2019	Reconocimiento coordinado	Planeado para fecha posterior	Hasta tanto no se defina la salida Dra. Aguilar, no podemos iniciar el proceso.	30/4/2019					
261	**17**	X		X	X			X	2.12.8.3.	Realización de Concurso para llenar la plaza de la Dirección Médica	DRRHH/DA	100%				01/06/2019	31/08/2019	Concurso realizado y personal contratado	Planeado para fecha posterior	Hasta tanto no se defina la salida Dra. Aguilar, no podemos iniciar el concurso. Depende del GG.	30/4/2019					

CNSS

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019

No.	Sec																									
		Presupuesto / Fuente Financiamiento																							Cuenta Contable	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																							CTA	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																						190,713,635.82		
		Asignación Extraordinaria CNSS																								
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																						1,300,000.00		
		TOTAL INGRESOS																						**192,013,635.82**		
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																								**193,144,672.23**		
										COSTO DE RECURSOS HUMANOS DRRHH	**DRRHH**										**30/4/2019**			**7,621,487.44**		
		X		X	X	X			99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						5,059,200.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
		X		X	X	X			99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						843,200.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		X		X	X	X			99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						945,535.76	2.1.2.2.06	Compensación por
		X		X	X	X			99.4.	Pago SFS	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						358,697.28	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de
		X		X	X	X			99.5.	Pago SVDS	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						359,203.20	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de
		X		X	X	X			99.6.	Pago SRL	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						55,651.20	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de
2.13. SECCIÓN DE REVISIÓN Y ANÁLISIS												**100%**	**32%**	**15%**	**100%**									**1,175,039.57**		
262	**1**			X	X	X			**2.13.1**	**ELABORAR INFORMES TRIMESTRALES SOBRE ARQUEOS DE CAJAS CHICAS**		**100%**	**10%**	**10%**	**100%**	**01/03/2019**	**20/12/2019**		En proceso							
									2.13.1.1	Realización de arqueo de caja chica Torre Santo Domingo	Revisión y Análisis	100%	10%	**10%**	**100%**	**01/03/2019**	**20/12/2019**	Remisión de Informe Trimestral		**Se realizó arqueo correspondiente al primer trimestre. Remisión de Informe para el segundo arqueo**	**30/04/2019**					
									2.13.1.2	Realización de arqueo de caja chica CMNR Azua	Revisión y Análisis	100%	10%	**10%**	**100%**	**01/03/2019**	**20/12/2019**	Remisión de Informe Trimestral		**Se realizó arqueo correspondiente al primer trimestre y fue remitido su informe.**	**30/04/2019**					
									2.13.1.3	Realización de arqueo de caja chica CMNR Santo Domingo	Revisión y Análisis	100%	10%	**10%**	**100%**	**01/03/2019**	**20/12/2019**	Remisión de Informe Trimestral		**Se realizó arqueo correspondiente al primer trimestre y fue remitido su informe.**	**30/04/2019**					
									2.13.1.4	Realización de arqueo de caja chica CMNR Santiago	Revisión y Análisis	100%	10%	**10%**	**100%**	**01/03/2019**	**20/12/2019**	Remisión de Informe Trimestral		**Se realizó arqueo correspondiente al primer**	**30/04/2019**					
									2.13.2	**GESTIONAR EL MONITOREO Y SUPERVISION DE INVENTARIOS ACTIVOS FIJOS, MATERIALES, ALMACEN Y SUMINISTRO**		**100%**	**25%**	**25%**	**100%**											
263	**2**			X	X	X			2.13.2.1	Realización de validación de items de inventario activo fijo	Revisión y Análisis	100%				**20/06/2019**	**15/11/2019**	Informes realizados y remitidos a la GG y a las áreas involucradas.	Planeado para fecha posterior							
264	**3**			X	X	X			2.13.2.2	Supervisión de inventario de materiales y suministros	Revisión y Análisis	100%	**25%**	**25%**	**100%**	**01/03/2019**	**15/12/2019**	Informes realizados y remitidos a la GG y a las áreas involucradas.	En proceso							
265	**4**			X	X	X			2.13.2.3	Monitoreo de entrada y salida de items de inventario	Revisión y Análisis	100%	**25%**	**25%**	**100%**	**01/03/2019**	**20/12/2019**	Informes realizados y remitidos a la GG y a las áreas involucradas.	En proceso							
									2.13.3	**ELABORAR Y PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE MANUALES INTERNOS**	**Revisión y Análisis**	**100%**	**80%**			**01/04/2019**	**30/06/2019**									
266	5		X	X	X				2.13.3.1	Elaboración del borrador del Manual de políticas y procedimientos para la Sección de Revisión y Análisis	Revisión y Análisis	100%	**50%**	**50%**	**100%**	**01/04/2019**	**31/05/2019**	Entrega de Borrador a la Dirección de Planificación y Desarrollo	En proceso	**Borrador entregado a la Dirección de Planificación y Desarrollo**	**04/01/2019**					
267	6		X	X	X				2.13.3.2	Apoyo y participación en la elaboración del manual de políticas y procedimientos para la administración y distribución de asignación de combustible	Revisión y Análisis	100%	100%	**100%**	**100%**	**01/04/2019**	**30/06/2019**	Entrega de Borrador a la Dirección de Planificación y Desarrollo	Ejecutado	**Manual entregado y aprobado por la MAE**	**04/01/2019**					
268	7		X	X	X				2.13.3.3	Apoyo y participación en la elaboración del manual de políticas y procedimientos para el manejo de fondos de caja chica	Revisión y Análisis	100%	90%	**90%**	**100%**	**01/04/2019**	**30/06/2019**	Entrega de Borrador a la Dirección de Planificación y Desarrollo	En proceso	**Manual entregado y aprobado por la MAE**	**04/01/2019**					
									2.13.4	**COORDINAR Y SUPERVISAR LAS LABORES DE IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO.**		**100%**	**11%**	**11%**	**100%**	**01/04/2019**	**20/12/2019**									
269	8			X	X	X	X	X	2.13.4.1	Revisión de Procesos contables	Revisión y Análisis	100%	**11%**	**11%**	**100%**	**01/04/2019**	**20/12/2019**	Matriz de Registro	En proceso	**Revisión recurrente**						
270	9			X	X	X	X	X	2.13.4.2	Revisión de procesos de pagos (Libramiento)	Revisión y Análisis	100%	**11%**	**11%**	**100%**	**01/04/2019**	**20/12/2019**	Matriz de Registro	En proceso	**Revisión recurrente**						
271	10			X	X	X	X		2.13.4.3	Revisión y análisis de ejecución Presupuestaria	Revisión y Análisis	100%				**01/05/2019**	**20/12/2019**	Informe semestral								
272	11			X	X	X	X		2.13.4.4	Conciliación de pagos a comisionados médicos vs cobros entidades (aseguradoras)	Revisión y Análisis	100%				**01/05/2019**	**20/12/2019**	Informe semestral								
273	12			X	X	X			2.13.4.5	Revisión de operaciones, procesos y actividades para confirmar que se cumplen los reglamentos, políticas y procedimientos vigentes.	Revisión y Análisis	100%	**11%**	**11%**	**100%**	**01/04/2019**	**20/12/2019**	Informe semestral	En proceso	**Revisión recurrente**						
274	13			X	X	X			2.13.4.6	Elaboración estadísticas de errores o inconsistencias e irregularidades encontrados en la supervisión	Revisión y Análisis	100%				**01/05/2019**	**20/12/2019**	Matriz de Registro								
275	14			X	X	X			2.13.4.7	Solicitud de planes de acción a los responsable de áreas donde se identifiquen errores o inconsistencias (que contengan recursos requeridos y cronograma para su implantación.	Revisión y Análisis	100%	**11%**	**11%**	**100%**	**01/04/2019**	**20/12/2019**	Solicitud tramitada, plan de acción recibido	En proceso	**Se solicitó plan de acción a la Dirección Administrativa relacionada al inventario de materiales y la Encargada Administrativa de las CMR relacionada a los arqueos**	**01/03/2019**					
									99	**Costo de recursos humanos RA**	**DRRHH**													**1,175,039.57**		
		X		X	X	X			99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						780,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
		X		X	X	X			99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH					07/01/2019	15/12/2019	Beneficio costeado						130,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		X		X	X	X			99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH					07/01/2019	30/09/2019	Beneficio costeado						145,777.57	2.1.2.2.06	Compensación por
		X		X	X	X			99.4.	Pago SFS	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						55,302.00	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de
		X		X	X	X			99.5.	Pago SVDS	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						55,380.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de
3. CONTRALORÍA GENERAL DEL CNSS																								**14,664,493.87**	**7.59%**	
									99	**Costo de recursos humanos CGCNSS**	**DRRHH**													**14,664,493.87**		
		X		X	X	X			99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						9,734,400.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
		X		X	X	X			99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH					07/01/2019	15/12/2019	Beneficio costeado						1,622,400.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019

No.	Sec																								
		Presupuesto / Fuente Financiamiento																						**Cuenta Contable**	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																						CTA	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																				190,713,635.82			
		Asignación Extraordinaria CNSS																							
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																				1,300,000.00			
		TOTAL INGRESOS																				**192,013,635.82**			
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																						**193,144,672.23**			
		X		X	X	X			99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH					07/01/2019	30/09/2019	Beneficio costeado						1,819,304.11	2.1.2.2.06	Compensación por
		X		X	X	X			99.4.	Pago SFS	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						690,168.96	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de
		X		X	X	X			99.5.	Pago SVDS	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						691,142.40	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de
		X		X	X	X			99.6.	Pago SRL	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado						107,078.40	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de
4. PLAN DE TRABAJO COMISIÓN DE ÉTICA INSTITUCIONAL (CEI)												**100%**	**33%**	**47%**	**63%**									**200,800.00**	**0.10%**	
									4.1.	**PROMOVER LA ÉTICA E INTEGRIDAD**	**Comisión de Ética Institucional (CEI)**	**100%**	**50%**	**50%**	**100%**									-		
1	1			X	X	X			4.1.1.	Aplicación de encuestas para medir el conocimiento del personal sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anticorrupción.	Meralda de la Rosa, Juan Herrera y Amaury	100%	100%	100%	100%	01/03/2019	31/03/2019	Encuesta aplicada y tabulada	Ejecutado	Encuesta aplicada a todos los Servidores Públicos del CNSS del 21 al 28 de marzo 2019.						
2	2			X	X	X			4.1.2.	Sensibilización al personal sobre temas relacionados al impacto de la ética y los valores en la función pública:	Bárbara Pérez, Daysi Marissel Aybar y José Miguel Fernández	100%	25%	25%	100%				En proceso					-		Servicios de Capacitación
										a) CHARLA: "Importancia de la Ética en la Administración Pública"		100%	100%	100%	100%	01/02/2019	31/03/2019	Talleres impartidos		Actividad realizada con la asistencia de 56 servidores Públicos y la participación del GG, Sub-GG y Contralor. Es fue impartida por el Director de la DIGEIG				-		
										b) Ética personal		100%				01/06/2019	30/06/2019	Talleres impartidos						-		
										c) Ética civil o ciudadana		100%				01/08/2019	31/08/2019	Talleres impartidos						-		
										d) Educación en valores		100%	25%	25%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Personal sensibilizado		Sensibilización realizada mensualmente a través de los correos electrónicos, intranet y murales. Los valores promovidos en el periodo enero- marzo (Optimismo, Bondad, Puntualidad)	01/01/2019 AL 01/03/2019			-		
3	3			X	X	X			4.1.3.	Sensibilización y capacitar al personal de la institución sobre:	Bárbara Pérez, Daysi Marissel Aybar y José Miguel Fernández	100%							Planeado para fecha					-		Servicios de Capacitación
										a) Deberes y derechos del Servidor Público		100%				01/04/2019	22/12/019	Talleres impartidos						-		
										b) Régimen Ético y disciplinario		100%				01/04/2019	22/12/019	Talleres impartidos						-		
										c) Ética en la gestión pública		100%				01/04/2019	22/12/019	Talleres impartidos						-		
4	4			X	X	X			4.1.4.	Asesoramiento del personal de la institución sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones, y	Amaury González y Meralda de la Rosa	100%	25%	25%	100%	01/02/2019	31/12/2019	Formulario online y cuadro de control de solicitudes recibidas y	Ejecutado							
5	5			X	X	X			4.1.5.	Gestión de sugerencias y denuncias:	Amaury González	100%	50%	50%	100%				En proceso							
										a) Disposición y administración de buzón de sugerencias y/o denuncias		100%	25%	25%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Buzón administrado y reporte elaborado y presentado a la CEP		Seguimiento dado. No hay reporte a la fecha.	marzo 2019					
										b) Habilitación de otros medios confiables para la recepción de sugerencias y/o denuncias.		100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Medios habilitados		Inspeccionada la disponibilidad del formulario en el intranet	marzo 2019					
										c) Sensibilización a los servidores sobre la forma de presentar sus sugerencias y/o denuncias, y promocionar los medios disponibles.		100%	25%	25%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Personal de la institución instruido		Personal sensibilizado	febrero - marzo 2019					
										FOMENTAR LA TRANSPARENCIA	**COMISIÓN DE ÉTICA INSTITUCIONAL (CEI)**	**100%**	**50%**	**50%**	**100%**											
6	6			X	X	X			4.2.1.	Verificación trimestral de las calificaciones obtenidas en la evaluación del portal de transparencia, levantar un acta de los hallazgos y hacer recomendaciones de	Bárbara Pérez	100%	25%	25%	100%	01/04/2019	30/01/2019	Seguimiento realizado	En proceso							
7	7			X	X	X			4.2.2.	Promoción de la realización de actividades de sensibilización sobre el libre acceso a la información pública, transparencia y rendición de cuentas en la gestión pública.	Daysi Marissel Aybar y José Miguel Fernández	100%	25%	25%	100%	01/06/2019	30/06/2019	Actividades realizadas	En proceso							
8	8			X	X	X			4.2.3.	Promoción de la presentación de la declaración jurada de bienes de los sujetos obligados (en caso de que no hayan presentado).	José Miguel Fernández	100%	100%	100%	100%			Actividad realizada	Ejecutado							
									4.3.	**IMPULSAR LA INTEGRIDAD EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**		**100%**	**31%**	**61%**	**50%**									-		
9	9			X	X	X			4.3.1.	Presentación del Códigos de Pautas Éticas:	Bárbara Pérez, Daysi Marissel Aybar y José Miguel Fernández	100%	100%	100%	100%				En proceso							
9	9	X		X	X	X				a) Gestión de la firma de los funcionarios nombrados por decreto; si aplica.		100%	100%	100%	100%	09/01/2019	31/12/2019	Código firmado en original								
										b) Promoción del contenido de las pautas éticas entre los funcionarios firmantes.		100%				01/05/2019	31/05/2019	Contenido del código difundido		Cápsula "someter" Código Pautas ética enero-febrero 2019						
										c) Evaluación de la gestión de los firmantes en base al contenido de los códigos de pautas éticas		100%				01/11/2019	30/11/2019	Informe de evaluación suscritos por los miembros de la CEP.								
10	10			X	X	X			4.3.2.	Revisión del Códigos de éticas institucionales:	Bárbara Pérez, Daysi Marissel Aybar, José Miguel Fernández y Meralda de la Rosa	100%	0%	20%	0%	01/02/2019	30/11/2019		Pendiente del período					-		
10	10	X		X	X	X				a) Actualización del código de ética institucional; si aplica.		100%				01/07/2019	31/07/2019	Código actualizado								
										b) Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.		100%	0%	20%	0%	01/02/2019	30/11/2019	Material distribuido y dado a conocer								
										c) Sensibilización al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales.		100%				01/05/2019	31/05/2019	Personal instruido						-		Servicios de Capacitación

Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019

No.	Sec																														
		Presupuesto / Fuente Financiamiento																												**Cuenta Contable**	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																												CTA	
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																										190,713,635.82			
		Asignación Extraordinaria CNSS																													
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																										1,300,000.00			
		TOTAL INGRESOS																										**192,013,635.82**			
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común																												**193,144,672.23**			
11	11			X	X	X			4.3.3.	Manejo de conflictos de intereses		100%	25%	25%	100%	01/07/2019	30/11/2019		Planeado para fecha posterior					-		
										a) Sensibilización al personal sobre la importancia de prevenir y atender la ocurrencia de conflictos de intereses.	Bárbara Pérez, Juan Herrera, Daysi Marissel Aybar	100%				01/07/2019	30/11/2019	Personal instruido	En proceso					-		Servicios de Capacitación
11	11	X		X	X	X				b) Elaborar y mantener actualizado un registro de casos de ocurrencia de conflicto de intereses en la institución.		100%	25%	25%	100%	01/07/2019	30/11/2019	Reporte de control		No hemos detectado casos de esta naturaleza en el CNSS							
12	12			X	X	X			4.3.4.	Sensibilización al personal sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana, presentar casos prácticos.	Bárbara Pérez, Daysi Marissel Aybar y José Miguel Fernández	100%						Personal instruido						-		Servicios de Capacitación
13	13			X	X	X			4.3.5.	Elaboración de un diagnóstico o mapa de riesgo de corrupción en la administración pública.	Juan Herrera y Amaury González y Sahira Gil	100%	0%	100%	0%	01/03/2019	31/03/2019	Documento elaborado y presentado al CEI								
14	14	X		X	X	X			4.3.6.	Verificación de la implementación de la ley 41-08 de función pública a lo interno de la institución y levantar un reporte que analice la ejecución de los siguientes componentes:	Bárbara Pérez, Meralda de la Rosa y Xiomara Caminero	100%						Elaborar un informe anual que contemple las verificaciones de los cuatro componentes y presentarlo a la DRRHH y a la DIGEIG	En proceso							
										a) Reclutamiento y selección del personal.		100%															
										b) Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso.		100%								Charla sobre Comunicación Efectiva	19/02/2019					
										c) Evaluación de desempeño.		100%															
15	15								4.3.7.	Verificar el cumplimiento en la institución de los procedimientos de selección a los que están sujetas las contrataciones públicas, según la ley 340-06 de Compras	Juan Herrera, Meralda de la Rosa, Amaury González y Sahira Gil	100%						Elaborar un informe anual y presentarlo a la Dirección Administrativa y a la DIGEIG								
										GESTIONAR LA PLANIFICACIÓN		**100%**	**0%**	**25%**	**0%**												
16	16			X	X	X			4.4.1.	Elaboración del plan de trabajo 2019, gestionar la inclusión en el POA y asignación de fondos a las actividades que lo ameriten.	Bárbara Pérez, Daysi Marissel Aybar, José Miguel Fernández	100%				01/07/2019	30/09/2019	Plan elabora, sometido y validado por CEI, GG y DIGEIG								
17	17			X	X	X			4.4.2.	Realización de reuniones ordinarias mensuales.	Bárbara Pérez y José Miguel Fernández	100%	0%	25%	0%	09/01/2019	31/12/2019	Doce (12) actas de reuniones ordinarias	En proceso							
18	18			X	X	X			4.4.3.	Asistir a las actividades de capacitación realizadas por la DIGEIG.	CEP	100%	0%	25%	0%	09/01/2019	31/12/2019	Capacitación recibida	En proceso							
19	19			X	X	X			4.4.4.	Mantener actualizada la CEP institucional, notificando a la DIGEIG sobre cambios realizados en la misma, y gestionar	Bárbara Pérez y José Miguel Fernández	100%	0%	25%	0%	09/01/2019	31/12/2019	Planillas actualizadas/acuse de recibo por parte de la DIGEIG	Ejecutado							
										4.5. GESTIONAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y RECREACIÓN		**100%**													**200,800.00**		
20	20								4.5.1.	Realización de caminata de DIGEIG (Alquiler de transporte)	Bárbara Pérez y José Miguel Fernández	100%						Actividad realizada						-	2.2.8.6.01	Eventos Generales
21	21								4.5.2.	Impartición de charla sobre Finanzas Personales y la Ética	Bárbara Pérez y José Miguel Fernández													-		Servicios de Capacitación
									4.5.2.1.	Solicitud Pago charlista y/o facilitador														-		Servicios de Capacitación
									4.5.2.2.	Solicitud suministro de brindis														-	2.2.8.6.01	Eventos Generales
22	22								4.5.3.	Impartición de charla sobre La Integridad, el trabajo Vs clima laboral (Día del trabajador)														-		Servicios de Capacitación
									4.5.3.1	Solicitud Pago charlista y/o facilitador														-		Servicios de Capacitación
									4.5.3.2.	Solicitud suministro de brindis															2.2.8.6.01	Eventos Generales
23	23								4.5.4.	Realización de actividades sobre los Valores, La familia y La religión														**200,800.00**		Eventos Generales
									4.5.4.1.	Ofrenda a la iglesia														15,000.00	2.2.8.6.01	Eventos Generales
									4.5.4.2.	Alquiler de espacio														50,000.00	2.2.8.6.01	Eventos Generales
									4.5.4.3.	Alimentos														100,800.00	2.2.8.6.01	Eventos Generales
									4.5.4.4.	Animación														15,000.00	2.2.8.6.01	Eventos Generales
									4.5.4.5.	Alquiler de equipos de sonidos														20,000.00	2.2.8.6.01	Eventos Generales