



Consejo Nacional de Seguridad Social

Unidad Supervisora : Dirección de Planificación y Desarrollo

Unidad Ejecutora: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP

No.	Sec	Objetivos/ Actividades	Unidad Responsable	Meta el año		Meta		Tiempo Planeado		Producto Esperado	Ejecutado	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus
				Programada	Ejecutada del año	Programada a Diciembre 2015	Ejecutada a Diciembre 2015	Fecha de Inicio	Fecha de Fin				
2. Fortalecimiento Institucional y Operaciones Gerencia General					96.0%	100.0%	96.0%						
2.1. Gerencia General					100.0%	100.0%	100.0%						
1	1	2.1.2. Actividad Internacional Sector Informal en la Seguridad Social auspiciada por el CISS	Gerencia General	100%	100%	100%	100.0%	01/02/2015	29/04/2015	Discusión detallada sobre mecanismos de afiliación de trabajadores del sector informal	Ejecutado	Actividad realizada con éxito en la fecha indicada	08/01/2016
2	2	2.1.3. Tramitación pago dieta consejeros	Gerencia General	100%	100%	100%	100.0%	01/01/2015	31/12/2015	Sesiones de Consejo y de Comisiones de Trabajo Permanente y Especiales realizadas	Ejecutado	Pago realizados en el tiempo establecido	08/01/2016
2.2. Dirección de Políticas del SFS y del SRL					96.2%	100.0%	96.2%						
2.2.1. Realizar soporte a Comisiones Técnicas Permanentes y Especiales					100%	100%	100%						
2.2.1.1. Comisión Permanente de Salud. CPS					100%	100%	100%						
3	1	2.2.1.1.1. Estatus de los temas actualizado y remitido a los integrantes de las comisiones	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	3 Informes elaborados y remitidos	Ejecutado	Informes trimestrales elaborados. Socializados con la CPS.	08/01/2016
4	2	2.2.1.1.2. Preparación de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	100% de Carpetas completas	Ejecutado	Carpetas completas	08/01/2016
5	3	2.2.1.1.3. Elaboración de documentos base para discusión sobre los temas de agenda	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	100%	100%	100.0%	01/01/2015	31/12/2015	Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados	Ejecutado	Documentos requeridos elaborados.	08/01/2016
2.2.1.2. Comisión Permanente de Riesgos Laborales. CPRL					100%	100%	100%						
6	4	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%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	3 Informes elaborados y remitidos	Ejecutado	Informe correspondiente elaborado y socializado con la CPRL	08/01/2016
7	5	2.2.1.2.2. Preparación de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	100%	100%	100.0%	01/01/2015	31/12/2015	100% de Carpetas completas	Ejecutado	Carpetas completas	08/01/2016
8	6	2.2.1.2.3. Elaboración de documentos base para discusión sobre los temas de agenda	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	100%	100%	100.0%	01/01/2015	31/12/2015	Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados	Ejecutado	Documentos requeridos elaborados	08/01/2016



Consejo Nacional de Seguridad Social

Unidad Supervisora : Dirección de Planificación y Desarrollo
 Unidad Ejecutora: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP

No.	Sec	Objetivos/ Actividades	Unidad Responsable	Meta el año		Meta		Tiempo Planeado		Producto Esperado	Ejecutado	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus
				Programada	Ejecutada del año	Programada a Diciembre 2015	Ejecutada a Diciembre 2015	Fecha de Inicio	Fecha de Fin				
		2.2.1.3. Comisión Especial de Estancias Infantiles. Resolución No. 187-02			100%	100%	100%						
9	7	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%	100%	100%	100.0%	01/01/2015	31/12/2015	3 Informes elaborados y remitidos	Ejecutado	Documentos elaborados y socializados	08/01/2016
10	8	2.2.1.3.2. Preparación de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	100%	100%	100.0%	01/01/2015	31/12/2015	100% de Carpetas completas	Ejecutado	Carpetas completas	08/01/2016
11	9	2.2.1.3.3. Elaboración de documentos base para discusión sobre los temas de agenda	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	100%	100%	100.0%	01/01/2015	31/12/2015	Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados	Ejecutado	Documentos por tema elaborados.	08/01/2016
		2.2.1.4. Comisión Especial de Primer Nivel de Atención. Resolución 276-01			100%	100%	100%						
12	10	2.2.1.4.1. Estatus de los temas actualizado y remitido a los integrantes de las comisiones	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	100%	100%	100.0%	01/01/2015	31/12/2015	3 Informes elaborados y remitidos	Ejecutado	Documento elaborado y socializado	08/01/2016
13	11	2.2.1.4.2. Preparación de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Dir. de Pol. del SFS y del SRL					01/01/2015	31/12/2015	100% de Carpetas completas	Ejecutado	No se han celebrado reuniones en 2015.	08/01/2016
14	12	2.2.1.4.3. Elaboración de documentos base para discusión sobre los temas de agenda	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	100%	100%	100.0%	01/01/2015	31/12/2015	Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados	Ejecutado	Estatus incluido en el informe trimestral de la CPS	08/01/2016
		2.2.1.5. Revisión del PDSS			90%	100%	90%	01/01/2015	31/12/2015				
15	13	2.1.1.1.3. Gestión de requerimientos etapas 2 a 6	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	90%	100%	90%	01/01/2015	31/12/2015	Requerimientos etapa 2 a 6 gestionados	En proceso	Consultoría en etapa final. Contenidos del CIGES validado con las sociedades médicas y otros actores e incorporación de ajustes. Presentadas y validadas a la CPS/CTI las estimaciones iniciales de costos. Identificadas dificultades de la data provista por la SISALRIL, notificadas y validadas. Validada metodología de costeo.	08/01/2016
		2.2.1.6. Otras comisiones			100%	100%	100%						
16	14	2.2.1.5.1. Estatus de los temas actualizado y remitido a los integrantes de las comisiones	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	100%	100%	100.0%	01/01/2015	31/12/2015	3 Informes elaborados y remitidos	Ejecutado	En el periodo solo se ha realizado reunión de las CE Resol. 283-06	08/01/2016
17	15	2.2.1.5.2. Preparación de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	100%	100%	100.0%	01/01/2015	31/12/2015	100% de Carpetas completas	Ejecutado	Carpetas completas	08/01/2016
18	16	2.2.1.5.3. Elaboración de documentos base para discusión sobre los temas de agenda	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	100%	100%	100.0%	01/01/2015	31/12/2015	Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados	Ejecutado	Documentos requeridos elaborados.	08/01/2016
19	17	2.2.2. Análisis de boletines de la SISARIL y otras entidades en lo relativo al PBS/PDSS y Subsidios	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Informe sobre resultados del análisis y propuesta.	Ejecutado	Elaborada Metodología de revisión. Informe de revisión de la serie Boletines SISARIL del 2008-2014 elaborado.	08/01/2016
20	18	2.2.3. Identificar y proponer Sistema de Indicadores de Cobertura Efectiva del PBS/PDSS	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	60%	100%	60%	01/10/2015	31/12/2015	Informe sobre resultados del análisis y propuesta.	En proceso	Se elaboró el marco conceptual del sistema de indicadores. Diseño de indicadores sujeto a conclusiones de la revisión del PDSS	08/01/2016
		2.2.5. Apoyo a la ejecución de la Fase II, Proyecto XII de las Estancias Infantiles			100%	100%	100.0%	01/01/2015	31/12/2015				08/01/2016



Consejo Nacional de Seguridad Social

Unidad Supervisora : Dirección de Planificación y Desarrollo
 Unidad Ejecutora: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP

No.	Sec	Objetivos/ Actividades	Unidad Responsable	Meta el año		Meta		Tiempo Planeado		Producto Esperado	Ejecutado	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus
				Programada	Ejecutada del año	Programada a Diciembre 2015	Ejecutada a Diciembre 2015	Fecha de Inicio	Fecha de Fin				
21	19	2.2.5.1. A través de la Comisión Técnica de Gestión (CNSS/CONDEI/AEISS)	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	100%	100%	100.0%	01/01/2015	31/12/2015	Informes elaborados y remitidos a la GG	Ejecutado	Informes de estatus y pendientes elaborado y socializado con la Comisión.	08/01/2016
22	20	2.2.5.2. De soporte a la Comisión de Veeduría	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	100%	100%	100.0%	01/01/2015	31/12/2015	Informes elaborados y remitidos a la GG	Ejecutado	No se ha vuelto a convocar la Comisión. Pendiente convocatoria de la GG para discusión del tema en el contexto actual.	08/01/2016
23	21	2.2.5.3. Informes trimestrales de avances	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Informes elaborados y remitidos a la GG	Ejecutado	Informe de estatus elaborado y socializado	08/01/2016
2.2.6. Tareas por representación/Instancias y organismos nacionales e internacionales				100%	100%	100%	100%						
24	22	2.2.6.1. CISSCAD/RESSCAD	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Informes elaborados y remitidos a la GG	Ejecutado	Se realizó una sesión virtual el 23/09/2015 con la finalidad de conocer la propuesta de complementariedad funcional de los organismos regionales. No fue posible conectar por dificultades técnicas. Seguimos a la espera del documento de opinión a ser presentado por la CISSCAD a la RESSCAD.	08/01/2016
25	23	2.2.6.2. Consejo Nacional de Salud	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Informes elaborados y remitidos a la GG	Ejecutado	Pendiente convocatoria de parte de la Secretaría Ejecutiva. A la espera de nueva convocatoria.	08/01/2016
2.2.7. Otras					100%	100%	100%						
26	24	2.2.7.1. Elaborar informes de análisis y opinión solicitados sobre temas relativos al SFS, SRL y otros relacionados a las áreas de responsabilidad de la GSRL.	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Informes de opinión remitidas, según corresponda	Ejecutado	Atendidas todas las solicitudes recibidas en el periodo	08/01/2016
27	25	2.2.7.2. Revisión de documentos y publicaciones concernientes a las áreas de responsabilidad y emitir opiniones según corresponda	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Informes de opinión remitidas, según corresponda	Ejecutado	Completado lo requerido	08/01/2016



Consejo Nacional de Seguridad Social

Unidad Supervisora : Dirección de Planificación y Desarrollo
 Unidad Ejecutora: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP

No.	Sec	Objetivos/ Actividades	Unidad Responsable	Meta el año		Meta		Tiempo Planeado		Producto Esperado	Ejecutado	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus
				Programada	Ejecutada del año	Programada a Diciembre 2015	Ejecutada a Diciembre 2015	Fecha de Inicio	Fecha de Fin				
2.3. Dirección de Políticas del SVDS					100.0%	100.0%	100.0%						
2.3.1 Soporte técnico y seguimiento a la Comisión Permanente de Pensiones					100%	100%	100%						
28	1	2.3.1.1. Dar apoyo en la elaboración de la agenda	Dir. de Pol. del SVDS	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Agendas preparadas	Ejecutado	10 Agendas preparadas	08/01/2016
29	2	2.3.1.2. Elaborar análisis e informes técnicos sobre temas de la agenda	Dir. de Pol. del SVDS	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Análisis e informes presentados	Ejecutado	18 Análisis e informes presentados	08/01/2016
30	3	2.3.1.3. Elaborar carpetas para las reuniones	Dir. de Pol. del SVDS	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Carpetas registradas	Ejecutado	10 Carpetas registradas	08/01/2016
31	4	2.3.1.4. Trabajar relatorías y ayudas memoria	Dir. de Pol. del SVDS	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Relatorías y ayuda memorias registradas	Ejecutado	10 Relatorías y ayuda memorias registradas	08/01/2016
2.3.2 Elaborar análisis e informes trimestrales					100%	100%	100%						
32	5	2.3.2.1. Sobre el desempeño de las AFP	Dir. de Pol. del SVDS	4	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Informe presentado a la Gerencia General	Ejecutado	4 Informes presentados a la Gerencia General.	08/01/2016
33	6	2.3.2.2. Sobre el comportamiento de las variables del SDSS	Dir. de Pol. del SVDS	4	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Informe presentado a la Gerencia General	Ejecutado	4 informes presentados a la Gerencia General.	08/01/2016
34	7	2.3.2.3. Sobre Rentabilidad de los Fondos Pensiones y su impacto en tasa de reemplazo	Dir. de Pol. del SVDS	4	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Informe presentado a la Gerencia General	Ejecutado	4 Informes presentados a la Gerencia General.	08/01/2016
35	8	2.3.2.4. Sobre la Bolsa de Valores y la Superintendencia de Valores	Dir. de Pol. del SVDS	2	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Informe presentado a la Gerencia General	Ejecutado	2 Informes presentado a la Gerencia General.	08/01/2016
2.3.3 Seguimiento, análisis y opinión a temas vinculados al SVDS del SDSS					100%	100%	100%						
36	9	2.3.3.1. Base de datos con las resoluciones CCRLI sobre inversión de Fondos Pensiones	Dir. de Pol. del SVDS	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Informe presentado a la Gerencia General	Ejecutado	2 Informes presentado a la Gerencia General.	08/01/2016
37	10	2.3.3.2. Base de datos con resoluciones emitidas por la SIPEN	Dir. de Pol. del SVDS	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Informe presentado a la Gerencia General	Ejecutado	2 Informes presentado a la Gerencia General.	08/01/2016
38	11	2.3.3.3. Aspectos pendientes de implementación del sistema de pensiones	Dir. de Pol. del SVDS	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Informe presentado a la Gerencia General	Ejecutado	Informes presentado a la Gerencia General	08/01/2016
2.3.4 Análisis, estudio y opinión de temas variados relativos al desempeño del SDSS					100%	100%	100%						
39	12	2.3.4.1. Las ganancias de las AFP	Dir. de Pol. del SVDS	2	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Informe presentado a la Gerencia General	Ejecutado	4 Informes presentados a la Gerencia General.	08/01/2016
40	13	2.3.4.2. El desempeño del sistema de pensiones	Dir. de Pol. del SVDS	2	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Informe presentado a la Gerencia General	Ejecutado	2 Informes presentado a la Gerencia General.	08/01/2016
41	14	2.3.4.3. Análisis de la operatividad de las cuentas de Reservas exigidas por ley a las AFP	Dir. de Pol. del SVDS	2	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Informe presentado a la Gerencia General	Ejecutado	4 Informes presentados a la Gerencia General.	08/01/2016



Consejo Nacional de Seguridad Social

Unidad Supervisora : Dirección de Planificación y Desarrollo
 Unidad Ejecutora: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP

No.	Sec	Objetivos/ Actividades	Unidad Responsable	Meta el año		Meta		Tiempo Planeado		Producto Esperado	Ejecutado	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus
				Programada	Ejecutada del año	Programada a Diciembre 2015	Ejecutada a Diciembre 2015	Fecha de Inicio	Fecha de Fin				
		2.3.5 Elaborar reportes trimestrales del POA GSP 2015 y Memorias GSP			100%	100%	100%						
42	15	2.3.5.1. Reportes trimestrales	Dir. de Pol. del SVDS	4	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Informe presentado a la Gerencia General	Ejecutado	4 Informes presentados a la Gerencia General.	08/01/2016
43	16	2.3.5.2. Memorias semestral GSP	Dir. de Pol. del SVDS	2	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Informe presentado a la Gerencia General	Ejecutado	2 Informe presentado a la Gerencia General.	08/01/2016
2.4. Dirección Comisión Médica Nacional y Regional				100%	85.0%	100.0%	85.0%						
		2.4.1. Procesos Médicos y Administrativos			100%	72%	100%	72%					
44	1	2.4.1.1. Revisión y actualización del Manual Interno Administrativo CMNR	Direcciones CMNR y de Planificación y Desarrollo	100%	75%	100%	75%	01/07/2015	30/10/2015	Manual Procedimiento Interno CMNR ajustado	En proceso	Actualmente estamos en el proceso de ir revisando el manual, a la vez que vamos desarrollando las nuevas funciones de ejecución (cuadro de equipos de trabajo). Continuamos trabajando en la revisión del manual. Todos los procesos están actualizados, al momento en modo de prueba	08/01/2016
45	2	2.4.1.3. Elaboración Propuesta Manual Ético para Comisionados Médicos	Direcciones CMNR y de Planificación y Desarrollo, RRHH	100%	80%	100%	80%	01/01/2015	30/09/2015	Manual Entregado para aprobación	En proceso	Borrador elaborado y remitido a RRHH para revisión del Comité de Ética	08/01/2016
46	3	2.4.1.4. Agrupación e informatización de las tablas del Manual de Valoración de la Discapacidad CNSS.	Direcciones CMNR, Tecnología de la Información.	100%	70%	100%	70%	01/01/2015	30/11/2015	Tablas agrupadas e informatizadas, agilización de la calificación	En proceso	Se han completado las tablas de visual, auditiva, piel y en proceso los dedos y raíces nerviosas. Se avanza al 70% en el primer semestre por carga de trabajo de ambas áreas involucradas, se reprograma para concluir las el 30/11/15	08/01/2016
47	4	2.4.1.5. Fortalecimiento de las herramientas para la Evaluación de la Discapacidad	Direcciones CMNR, Tecnología de la Información.	100%	62%	100%	62%	01/01/2015	31/12/2015		En proceso	Se realizó un taller SISALRIL sobre el Libro 3ro.(Rol Laboral), con el cual se iría trabajando.	08/01/2016
		2.4.1.5.1. Elaboración lista desplegable de acuerdo a los sistemas cuerpo humano	Direcciones CMNR	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	30/06/2015	Lista Elaborada	Ejecutado	CMNR informa que las listas están elaboradas por lo que se registra la actividad como ejecutada. Se acuerda en reunión 04/08/15 que serán remitida a Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión para dar formato y prepararlo para la automatización. A la fecha 05/10/15 la lista no ha sido enviada a DIGC.	08/01/2016
		2.4.1.5.2. Modificación de Formularios de Evaluación y Calificación	Direcciones CMNR, Tecnología de la Información.	100%	20%	100%	20.0%	01/07/2015	31/12/2015	Formularios actualizados	En proceso	Iniciamos análisis de cambio de algunos cuadros de informaciones para luego rediseñar el mismo.	08/01/2016
		2.4.1.5.3. Matriz de control de corrección de Errores dictámenes para médicos comisionados	Direcciones CMNR, Dirección de Py D	100%	65%	100%	65%	01/06/2015	31/12/2015	Matriz elaborada e implementada	En proceso	Se diseñó formulario en Excel, aún en proceso de análisis. Diseño revisado en espera de presentar a Médicos Comisionados para su aplicación.	08/01/2016
		2.4.2. Soporte a Comisión Especial CMNR			100%	100%	100%						
48	5	Elaboración Propuesta Reglamento Enfermedad Terminal	Direcciones CMNR, Dirección Jurídica	100%	100%	100%	100%	01/03/2015	30/04/2015	Propuesta de Reglamento remitida a Comisión CNSS	Ejecutado	Borrador de reglamento remitido a la Comisión	08/01/2016
49	6	2.4.1.Gestión de pago por dictámenes notificados	Enc. Proc. Adm. CMNR	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Todos los expedientes dictaminados, notificados en el plazo establecido en la normativa	Ejecutado	Gestión realizada en fechas establecidas	08/01/2016
		2.4.3. Programa de capacitación y actualización			100%	83%	100%	83%					



Consejo Nacional de Seguridad Social

Unidad Supervisora : Dirección de Planificación y Desarrollo
 Unidad Ejecutora: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP

No.	Sec	Objetivos/ Actividades	Unidad Responsable	Meta el año		Meta		Tiempo Planeado		Producto Esperado	Ejecutado	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus
				Programada	Ejecutada del año	Programada a Diciembre 2015	Ejecutada a Diciembre 2015	Fecha de Inicio	Fecha de Fin				
50	7	2.4.3.3. Actualizar personal administrativo sobre normas internas a partir de la revisión de la Normativa y el Manual Procedimiento Interno	Enc. Proc. Adm. CMNR y Direcciones de RRHH,	100%	50%	100%	50%	01/07/2015	31/12/2015	Personal administrativo actualizado	En proceso	Las actualizaciones del Manual Interno se está ejecutando en conjunto con el personal en sesiones de trabajo.	08/01/2016
51	8	2.4.3.4. Gestionar Programas de capacitación para reducción de brechas en el personal administrativo	Enc. Proc. Adm. CMNR y Dirección de RRHH	100%	100%	100%	100%	02/02/2015	31/12/2015	Solicitudes tramitadas y capacitación realizada	Ejecutado	El personal de CMNR (incluye Interior) está en continuo proceso de capacitación a través de Infotep con cursos de: Justo a Tiempo (11 personas), Windows y Excel (12 personas), Organización y Gestión de la Documentación (4 personas), Formación De Tutores En Ambiente Virtual FTAV (1 persona). Cursos de Trabajo en equipo (11) personas, Introducción a Técnicas de Coaching Empresarial (4 personas), Planificación Estratégica (2 personas).	08/01/2016
52	9	2.4.3.5. Gestionar Programas de capacitación para reducción de brechas para los médicos comisionados	Enc. Proc. Adm. CMNR y Dirección de RRHH	100%	100%	100%	100.0%	02/02/2015	31/12/2015	Solicitudes tramitadas y capacitación realizada	Ejecutado	Se realizó solicitud, pero no hay disponibilidad de tiempo. Participación de 5 comisionados médicos en Simposio sobre Salud, Seguridad e Higiene en el Trabajo. Taller sostenido con SISALRIL 15/09/15, sobre Tablas explicativas de Cardiología, Nefrología, Musculo-Esquelético, Oídos, Cardiovascular y Neurológico enviadas a los Médicos Comisionados vía electrónica.	08/01/2016
2.5. Dirección Jurídica				100%	100.0%	100.0%	100.0%						
53	1	2.5.1. Gestionar Servicios Jurídicos Asesores	Dirección Jurídica/RRHH	100%	100%	100%	100%	19/02/2015	02/03/2016	Contratación de Abogado litigante	Ejecutado	Se contrató al Lic. Fernando Hernández, abogado externo litigante, en sustitución del Lic. César Alcántara, quien renunció en Febrero 2015.	08/01/2016
54	2	2.5.2. Estudios Legales solicitados por el Consejo o las Comisiones						01/01/2015	31/12/2015		No han solicitado	Hasta la fecha el CNSS no ha solicitado estudios legales.	08/01/2016



Consejo Nacional de Seguridad Social

Unidad Supervisora : Dirección de Planificación y Desarrollo
 Unidad Ejecutora: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP

No.	Sec	Objetivos/ Actividades	Unidad Responsable	Meta el año		Meta		Tiempo Planeado		Producto Esperado	Ejecutado	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus
				Programada	Ejecutada del año	Programada a Diciembre 2015	Ejecutada a Diciembre 2015	Fecha de Inicio	Fecha de Fin				
		2.5.3. Realizar soporte a Comisiones Técnicas Permanentes y Especiales		100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Soporte realizado	Ejecutado	Se le ha dado soporte a todas las reuniones de las Comisiones realizadas hasta la fecha y se elaboraron todos los informes solicitados.	08/01/2016
		2.5.3.1. Comisión Permanente de Reglamentos. CPR		100%	100%	100%	100%						08/01/2016
55	3	2.5.3.1.1. Estatus de los temas actualizado y remitido a los integrantes de las comisiones	Dirección Jurídica	100%	100%	100%	100%	13/01/2015	31/12/2015	Matriz de temas actualizada y remitida.	Ejecutado	Se actualizó la Matriz de temas nuevamente y se le colocaron los estatus correspondientes hasta el 26/10/15. Además, se actualizó en el sistema la Matriz del POA 2015 hasta el 23/10/15 y se analizó en CPR los temas en proceso. Los días 7, 14 y 21 se estuvo conociendo la modif. del Reglamento del SRL y la Modif. del Reglamento de Aspectos General de Afiliación. En noviembre se continuó con la revisión del Reglamento del SRL y de Aspectos Generales de Afiliación. En Dic. se actualizó la Matriz de temas y se remitió a los miembros correspondientes.	08/01/2016
56	4	2.5.3.1.2. Revisión y actualización de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Dirección Jurídica	100%	100%	100%	100%	13/01/2015	31/12/2015	Carpetas revisadas.	Ejecutado	Se han revisado y actualizado las carpetas.	08/01/2016
57	5	2.5.3.1.3. Elaboración de documentos o informes a solicitud de la Comisión y remisión a sus miembros.	Dirección Jurídica	100%	100%	100%	100%	13/01/2015	31/12/2015	Documentos e Informes remitidos, según requerimiento.	Ejecutado	Se han realizado todos los informes y documentos solicitados por la Comisión.	08/01/2016
		2.5.3.2 Comisiones Especiales de Apelación. CAPE			100%	100%	100%						
58	6	2.5.3.2.1. Estatus de los Recursos actualizado y remitido a los integrantes de las comisiones	Dirección Jurídica	100%	100%	100%	100%	13/01/2015	31/12/2015	Matriz de Recursos de Apelación actualizada y remitida.	Ejecutado	Estatus de Recursos de Apelación actualizados, siendo el más reciente el resolutado en la Res. 379-01, d/f 3/12/15. En Dic. se actualizó la matriz y se remitió a cada uno de los que presiden las Comisiones.	08/01/2016
59	7	2.5.3.2.2. Revisión y actualización de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Dirección Jurídica	100%	100%	100%	100%	13/01/2015	31/12/2015	Carpetas revisadas.	Ejecutado	Se han revisado y actualizado las carpetas.	08/01/2016
60	8	2.5.3.2.3. Elaboración de documentos o informes a solicitud de la Comisión y remisión a sus miembros.	Dirección Jurídica	100%	100%	100%	100%	13/01/2015	31/12/2015	Documentos e Informes remitidos, según requerimiento.	Ejecutado	Se han realizado todos los informes y documentos solicitados por la Comisión. El CNSS aprobó mediante resolución el Recurso de Apelación de Luis Antuna Antuna y los desistimientos de los R. A. Ramsés C., Angelo Mota, Joe García y Yoni Batista en la Sesión 374, d/f 15/10/15. En fecha 3/12/15 se emitió la Res. 379-01 desestimando el Recurso de Apelación interpuesto por las ARS contra Res. CNSS No. 375-02.	08/01/2016
		2.5.3.3. Comisiones Especiales			100%	100%	100%						



Consejo Nacional de Seguridad Social

Unidad Supervisora : Dirección de Planificación y Desarrollo
 Unidad Ejecutora: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP

No.	Sec	Objetivos/ Actividades	Unidad Responsable	Meta el año		Meta		Tiempo Planeado		Producto Esperado	Ejecutado	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus
				Programada	Ejecutada del año	Programada a Diciembre 2015	Ejecutada a Diciembre 2015	Fecha de Inicio	Fecha de Fin				
61	9	2.5.3.3.1. Estatus de los temas actualizado y remitido a los integrantes de las comisiones	Dirección Jurídica	100%	100%	100%	100%	13/01/2015	31/12/2015	Temas actualizados.	Ejecutado	Se actualizó la Matriz de Temas de Comisiones Especiales. Además, se actualizó en el sistema la Matriz del POA 2015 y se envió correo a Planificación. Se realizó un análisis de resoluciones y se preparó un Informe con un borrador de resolución para dejar sin efecto la Res. 289-07, se remitió al Gerente y Sub Gerente, a los fines de colocar en agenda del CNSS. (24/8/15) Se conoció la propuesta para la inclusión de los extranjeros al SDSS. Sept/15 y se encuentra en Agenda del CNSS. Se conoció y aprobó la propuesta de modif. de la Ley 87-01 y se envió al Congreso. Se aprobó el Informe de las Reclamaciones de la DIDA, en la Sesión del CNSS 374, d/f 15/10/15. En Oct. se reiteró el Informe de la Res. 289-07 y el 27/10/15 se determinó colocar en la próxima Agenda del CNSS. En Dic. se actualizó nuevamente la matriz de temas y se remitió al presidente de la Comisión.	08/01/2016
62	10	2.5.3.3.2. Revisión y actualización de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Dirección Jurídica	100%	100%	100%	100%	13/01/2015	31/12/2015	Carpetas revisadas.	Ejecutado	Carpetas revisadas.	08/01/2016



Consejo Nacional de Seguridad Social

Unidad Supervisora : Dirección de Planificación y Desarrollo
 Unidad Ejecutora: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP

No.	Sec	Objetivos/ Actividades	Unidad Responsable	Meta el año		Meta		Tiempo Planeado		Producto Esperado	Ejecutado	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus
				Programada	Ejecutada del año	Programada a Diciembre 2015	Ejecutada a Diciembre 2015	Fecha de Inicio	Fecha de Fin				
63	11	2.5.3.3.3. Elaboración de documentos o informes a solicitud de la Comisión y remisión a sus miembros.	Dirección Jurídica	100%	100%	100%	100%	13/01/2015	31/12/2015	Documentos e Informes remitidos, según requerimiento.	Ejecutado	Informes elaborados y remitidos a los miembros de la Comisión.	08/01/2016
		2.5.4. Realizar servicios de gestión legal en general, salvaguardando la seguridad jurídica de la institución.		100%	100%	100%	100%						
64	12	2.5.4.1. Elaboración de Informes de seguimiento de los litigios o procesos legales del CNSS y mantener una coordinación constante con el abogado externo.	Dirección Jurídica	100%	100%	100%	100.0%	13/01/2015	31/12/2015	Tres (3) Informes de seguimiento de litigios elaborados y enviados. Coordinaciones realizadas.	Ejecutado	El 1er. Informe de los procesos legales en los Tribunales se remitió a la Ministra de Trabajo y los demás miembros del CNSS, a finales de marzo. El 9/6/15 se remitió el 2do. Informe al CNSS, mediante el Oficio No. CNSS-839. En julio, se elaboraron dos comunicaciones con una síntesis de los procesos de los exconsejeros y sobre la Sentencia de Iris María Arias y se le enviaron a la Ministra y demás miembros del consejo. En agosto se remitieron varios casos y Sentencias al abogado externo. En Sept. se le remitió a los miembros del CNSS un 3er. Informe de los procesos legales que se encuentran en los tribunales. En Octubre, se realizaron gestiones de varios expedientes, los cuales se obtuvieron Sentencias a favor del CNSS, incluyendo la de los exconsejeros y el Caso del Sr. Juan Manuel Figuereo. Se cumplió con los 3 informes programados y en Dic. se envió un 4to. informe adicional a los programados, con la información de los demás meses..	08/01/2016
65	13	2.5.4.2. Revisión de las Actas Ordinarias y Extraordinarias del CNSS.	Dirección Jurídica	100%	100%	100%	100%	13/01/2015	31/12/2015	Actas revisadas, posterior a la recepción desde la Secretaría Administrativa del CNSS.	Ejecutado	Hasta la fecha se han revisado 19 Actas del CNSS.	08/01/2016
66	14	2.5.4.3. Seguimiento y elaboración de Informes con una reseña de los Proyectos de Leyes sometidos en el Congreso que afectan al SDSS.	Dirección Jurídica	100%	100%	100%	100%	13/01/2015	31/12/2015	Dos (2) Informes con Proyectos de Leyes revisados y enviados.	Ejecutado	Se están estudiando y analizando los nuevos proyectos, a los fines de preparar el 1er. Informe del año que está pautado para ser entregado en junio. Se entregó el 1er. Informe mediante la Com. 0731, d/f 12-5-15. El 3/6/15 se remitió al Gerente un Informe con observaciones puntuales a proyecto de modificación de la Ley 87-01 y el 8/6/15 se entregó un Informe con observaciones a la Ley 5-13 sobre Discapacitados. Se consensuaron las observaciones sobre el anteproyecto del INAIPI y se remitirán formalmente a la Presidencia. Se asistió y se entregó en el Senado la posición de la GGCNSS sobre el tema de la evasión y elusión. (21/9/15) En Oct. se trabajó con la Propuesta de modif. de la Ley 87-01. El 2do. Informe se remitió a la Ministra y demás miembros del CNSS mediante la Com. No. 1504, d/f 20/11/15.	08/01/2016
67	15	2.5.4.4. Redacción y/o revisión de Contratos, Acuerdos, Convenios o Addendums entre el CNSS y terceros.	Dirección Jurídica	100%	100%	100%	100%	13/01/2015	31/12/2015	Contratos, Acuerdos, Convenios o Addendums redactados y/o revisados.	Ejecutado	Hasta el momento se han elaborado 45 contratos, revisado 3 y 12 Addendums. Se recibieron todas las certificaciones de contratos solicitadas. (7/12/15)	08/01/2016



Consejo Nacional de Seguridad Social

Unidad Supervisora : Dirección de Planificación y Desarrollo
 Unidad Ejecutora: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP

No.	Sec	Objetivos/ Actividades	Unidad Responsable	Meta el año		Meta		Tiempo Planeado		Producto Esperado	Ejecutado	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus
				Programada	Ejecutada del año	Programada a Diciembre 2015	Ejecutada a Diciembre 2015	Fecha de Inicio	Fecha de Fin				
68	16	2.5.4.5. Revisión de las Resoluciones y normas emitidas en las Sesiones del CNSS para comprobar que las mismas están acordes con lo aprobado y con el desarrollo del SDSS.	Dirección Jurídica	100%	100%	100%	100%	13/01/2015	31/12/2015	Revisones enviadas por correo al Gerente y a la Secretaría Administrativa.	Ejecutado	Hasta la fecha se han revisado todas las resoluciones de las últimas 20 Sesiones del CNSS, hasta la 381.	08/01/2016
69	17	2.5.4.6. Redacción de respuesta de Certificaciones de Resoluciones emitidas por el CNSS, a solicitud de parte interesada.	Dirección Jurídica	100%	100%	100%	100%	13/01/2015	31/12/2015	Respuesta de Certificaciones de Resoluciones del CNSS enviadas y recibidas.	Ejecutado	Se certificaron 12 Resoluciones y se remitieron con su correspondiente comunicación, las últimas 3 fueron de la Res. 377-02, d/f 12/11/15 del CNSS.	08/01/2016
70	18	2.5.4.7. Realizar servicios de soporte legal en la Comisión de Compras, revisar los Pliegos de Condiciones de los Procesos de Compras y Contrataciones y elaborar los Dictámenes Jurídicos.	Dirección Jurídica	100%	100%	100%	100%	13/01/2015	31/12/2015	Soporte realizado, revisiones y Dictámenes Jurídicos elaborados.	Ejecutado	Se ha brindado soporte legal a todas las reuniones de la Comisión de Compras. Se elaboró Informe sobre proceso para renovación licencias informática el 26/6/15. En julio, se revisó el proceso para la impresión de la Revista 22 y se realizó la votación correspondiente. Se preparó Dictamen Jurídico para proceso de renovación Open Value y se emitió el voto a favor del proveedor con la mejor oferta. (7/8/15) Se revisaron los TDR y se emitió el Dictamen Jurídico para la renovación y soporte de la licencia Dynamics. (24/8/15) Se revisaron y firmaron varias Actas del Comité de Compras. (Oct. /15) . En nov. y Dic. se revisaron los documentos solicitados.	08/01/2016
71	19	2.5.4.8. Redacción y/o revisión de Resoluciones Administrativas, Descargos y Finiquitos Legales, remisiones generales, entre otros documentos.	Dirección Jurídica	100%	100%	100%	100%	13/01/2015	31/12/2015	Resoluciones Administrativas, Descargos y Finiquitos Legales, remisiones generales, entre otros documentos realizados.	Ejecutado	Se han realizado todas las revisiones de documentos solicitadas hasta la fecha. Se han redactado 16 Resoluciones Administrativas . Se dio respuesta a las solicitudes del señor Gaspar Marrero, Cartel Adventura, entre otras. (11 y 14/8/15). En Sept. Se realizaron varias comunicaciones a diversas instancias: Sipe, MT, TSS. Se realizaron comunicaciones remitiendo propuesta al Presidente, entre otras com. (Oct.) Se remitieron varias comunicaciones, dentro de ellas una al Poder Ejecutivo de la Res. 377-02 del CNSS.	08/01/2016
72	20	2.5.4.9. Elaborar Consultas u Opiniones Legales según requerimiento del Gerente General, las Comisiones Técnicas de Trabajo u otros departamentos.	Dirección Jurídica	100%	100%	100%	100%	13/01/2015	31/12/2015	Consultas u opiniones legales realizadas.	Ejecutado	Hasta la fecha se han realizado 32 consultas u opiniones solicitadas por la GG o las Comisiones de Trabajo, dentro de las que se destacan: Opinión Acto Administrativo MT, Declaración Jurada Miembros del CNSS, se le enviaron comunicaciones a cada uno para cumplimiento de la Ley 311, correo a Juana, solicitud al Dr. Porfirio Hernández sobre el proceso de selección de los miembros para el sector de los demás prof. y técnicos de Salud y Resolución del Senado sobre los pensionados, MAP sobre prestaciones, cambio de representante en Comisión, observaciones borrador Acuerdo con Ecuador, entre otras. Consultas sobre designación Porfirio Hernández, sobre aumento 10% Importadora Cabrera y rescisión Contrato con Naco. (Oct.) En Nov. y Dic. se remitieron consultas sobre los beneficios de aprobar la inclusión de los extranjeros al SDSS y sobre la juramentación de los Discapacitados.	08/01/2016



Consejo Nacional de Seguridad Social

Unidad Supervisora : Dirección de Planificación y Desarrollo
 Unidad Ejecutora: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP

No.	Sec	Objetivos/ Actividades	Unidad Responsable	Meta el año		Meta		Tiempo Planeado		Producto Esperado	Ejecutado	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus
				Programada	Ejecutada del año	Programada a Diciembre 2015	Ejecutada a Diciembre 2015	Fecha de Inicio	Fecha de Fin				
73	21	2.5.4.10. Revisar textos de carácter legal que se proponga emitir la institución. Preparar documentaciones para el proceso de Selección de los nuevos miembros del CNSS.	Dirección Jurídica	100%	100%	100%	100%	13/01/2015	31/12/2015	Documentos revisados.	Ejecutado	Se revisaron todas las documentaciones remitidas. Se realizaron las convocatorias y las 46 comunicaciones de notificación. Además, se le dio respuesta aclaratoria a INSALUD sobre su elección de titular. Se preparó el Informe que se presentará al CNSS para revisión y aprobación. En Sept. se preparó la 1era. Convocatoria Selección Sector Gremios Enfermeras. En Oct. se elaboraron las 3 comunicaciones y la 2da. Convocatoria del Sector de las Enfermeras. Luego en No. y Dic. se preparó el proceso para la Selección del sector de los Profesionales y Técnicos, realizándose las 2 convocatorias y las comunicaciones correspondientes. Se realizó un Resumen Ejecutivo de las actividades realizadas por la DJ en el 2015 para la Memoria 2015 y se envió a Planificación.	08/01/2016
74	22	2.5.4.11. Iniciar gestiones para impulsar la ratificación final del Convenio en el Marco de Seguridad Social y Prestaciones entre Ecuador y República Dominicana.	Dirección Jurídica	100%	100%	100%	100%	10/05/2015	31/12/2015		Ejecutado	Se envió la comunicación No. 761 de seguimiento a la ratificación del convenio, en fecha 19/05/15, dirigida a la Embajadora de Ecuador en el país. En fecha 12/6/15 se recibió la comunicación 4-7-020 en la que la embajadora de la República de Ecuador manifiesta que aún está pendiente la ratificación. El convenio se encuentra en el Ministerio de trabajo. Se realizaron observaciones al borrador de Acuerdo Administrativo y fueron remitidas para la aprobación del Ministerio de Trabajo.	08/01/2016
75	23	2.5.4.12. Representar a la entidad en asuntos legales ante tribunales y los diferentes Comités internos.	Dirección Jurídica	100%	100%	100%	100%	13/01/2015	31/12/2015	Representaciones en tribunales ejecutadas.	Ejecutado	Se asistió a todas las audiencias en representación del CNSS y se han obtenido Sentencias a favor del mismo. En julio, se participó en varias reuniones del Comité de Ética y del CAMWEB. En agosto participamos en reunión del Comité de Ética. Se realizaron varias remisiones de casos al abogado externo, para representación en los tribunales. En Oct. se obtuvieron varias Sentencias y participamos en actividades del Comité de Ética, se preparó una propuesta para realizar una encuesta sobre monitoreo ejecutorias administrativas. En nov. se realizó la presentación de los resultados de la encuesta realizada y se rindió un Informe detallado de la misma.	08/01/2016
2.5.5. Atender las solicitudes realizadas a la Sección de Enlace de Convenios Internacionales					100%	100%	100%						
76	24	2.5.5.1. Registro de solicitudes	Dirección Jurídica	100%	100%	100%	100%	13/01/2015	31/12/2015	Registro de solicitudes en la matriz de control a más tardar los 3 primeros días de recibida la solicitud.	Ejecutado	151 expedientes nuevos registrados en el 2015, dentro de los cuales se tienen 7 reintroducciones. Además, se recibieron 9 cooperaciones administrativas.	08/01/2016



Consejo Nacional de Seguridad Social

Unidad Supervisora : Dirección de Planificación y Desarrollo
 Unidad Ejecutora: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP

No.	Sec	Objetivos/ Actividades	Unidad Responsable	Meta el año		Meta		Tiempo Planeado		Producto Esperado	Ejecutado	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus
				Programada	Ejecutada del año	Programada a Diciembre 2015	Ejecutada a Diciembre 2015	Fecha de Inicio	Fecha de Fin				
77	25	2.5.5.2. Tramitación de solicitudes	Dirección Jurídica	100%	100%	100%	100%	13/01/2015	31/12/2015	Tramitar solicitudes en un promedio de 5 días.	Ejecutado	119 respuestas a España (FORM DO ES 01), 50 solicitudes de Pensión a España (FORM DO ES 02) y 125 requerimientos de solicitudes entidades dominicanas, para un total de 294 tramitaciones. Además, se analizaron varios casos de años atrás y se actualizaron 36 Formularios DO ES 01.	08/01/2016
78	26	2.5.5.3. Cierre de solicitudes	Dirección Jurídica	100%	100%	100%	100%	13/01/2015	31/12/2015	Cierre luego de recibir la resolución conclusiva.	Ejecutado	55 Resoluciones conclusivas.	08/01/2016
79	27	2.5.5.4. Realizar servicios de atención personalizada y telefónica a los usuarios del Convenio de Seguridad Social entre España y Rep. Dom.	Dirección Jurídica	100%	100%	100%	100%	13/01/2015	31/12/2015	Atenciones realizadas.	Ejecutado	455 atenciones personalizadas y 597 telefónicas, para un total de 1,052.	08/01/2016
2.6. Dirección de Planificación y Desarrollo					97%	100%	97%						
2.6.1. Planificación y soporte a la Gerencia General y Comisiones					100%	100%	100%						
80	1	2.6.1.1. Informes técnicos, de avance y análisis según demanda	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Todos los informes solicitados por las Comisiones y Gerencia General han sido preparados y entregados.	Ejecutado	Se han realizados todos los informes solicitados	08/01/2016
81	2	2.6.1.2. Presentar a la Gerencia General los avances en la ejecución de Planes de Acción e Indicadores del Plan Estratégico del SDSS y propuesta para publicar resultados en el portal institucional	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Dos (2) Informes semestrales	Ejecutado	1er informe presentado	08/01/2016
2.6.1.3. Comisión Permanente de Presupuesto, Finanzas e Inversiones (CPFel)					100%	100%	100%						
82	3	2.6.1.3.1. Estatus de los temas actualizado y remitido a los integrantes de las comisiones	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Informes elaborados y remitidos	Ejecutado	Se actualizó la Matriz de temas con sus estatus y se enviaron alas instancias correspondientes	08/01/2016
83	4	2.6.1.3.2. Preparación de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	100% de Carpetas completas	Ejecutado	se prepararon las Carpetas de cada reunión	08/01/2016
84	5	2.6.1.3.3. Elaboración de documentos base para discusión sobre los temas de agenda	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados	Ejecutado	Se han realizado todos los informes y documentos solicitados por la Comisión.	08/01/2016
2.6.1.4. Comisiones Especiales					100%	100%	100%						
85	6	2.6.1.4.1 Estatus de los temas actualizado y remitido a los integrantes de las comisiones	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Informes elaborados y remitidos	Ejecutado	Se actualizó la Matriz de temas con sus estatus y se enviaron alas instancias correspondientes	08/01/2016
86	7	2.6.1.4.2. Preparación de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	100% de Carpetas completas	Ejecutado	se prepararon las Carpetas de cada reunión	08/01/2016
87	8	2.6.1.4.3. Elaboración de documentos base para discusión sobre los temas de agenda	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados	Ejecutado	Se han realizado todos los informes y documentos solicitados por la Comisión.	08/01/2016
88	9	2.6.1.5. Seguimiento y coordinación de la implantación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) por parte de la Contraloría General de la República de la Fase correspondiente	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Fases correspondientes terminadas	Ejecutado	Se ha sostenido comunicación permanente con el Lic. Rosario de la CGR. Se realizó una reunión con el Lic. Rosado y los responsables de áreas de la GG en fecha 13/08/2015. Continuamos con los trabajos	08/01/2016



Consejo Nacional de Seguridad Social

Unidad Supervisora : Dirección de Planificación y Desarrollo

Unidad Ejecutora: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP

No.	Sec	Objetivos/ Actividades	Unidad Responsable	Meta el año		Meta		Tiempo Planeado		Producto Esperado	Ejecutado	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus
				Programada	Ejecutada del año	Programada a Diciembre 2015	Ejecutada a Diciembre 2015	Fecha de Inicio	Fecha de Fin				
89	10	2.6.1.6. Preparar borrador de reglamentos actualizados con las resoluciones que los modifican como documento base para los análisis de mejora	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	30/03/2015	Borrador de Reglamento de Afiliación preparado, incluyendo flujograma	Ejecutado	Borrador preparado y remitido a la Dirección de Comunicación	08/01/2016
90	11	2.6.1.7. Contratación de Estudios según instrucciones Comisiones o CNSS	Dirección de P&D					01/01/2015	31/12/2015	Estudios contratados o ejecutados	No han solicitado		08/01/2016
91	12	2.6.1.8. Memoria Anual 2014: Institucional, Resumen Ejecutivo Presidencia, Otros	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	28/02/2015	Memoria elaborada y remitida a la Dirección de Comunicaciones para Diagramación e Impresión	Ejecutado	Memoria concluida dentro del tiempo estipulado	08/01/2016
2.6.2. Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos					96%	100%	96%						
2.6.2.1. Crear un Sistema de Monitoreo y Evaluación del SDSS para medir su desarrollo integral (Plan Estratégico, Iniciativa S.a.2 y PEN)					100%	100%	100%						
92	13	2.6.2.1.2. Asegurar la calidad de la producción estadística y documentar en el Programa Acelerado de Datos (PAD) las Operaciones Estadísticas del sector.	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	30/12/2015	Manuales Operativos Elaborados	Ejecutado	Estamos en proceso de explotación de la Data de la vista Materializada que UNIPAGO transfiere al CNSS para documentar en PAD. Se han detectado inconsistencias en las Vistas Materializadas de Afiliación del SFS, las cuales fueron notificadas a UNIPAGO, y verificadas y validadas por UNIPAGO. Actualmente se están haciendo las correcciones de lugar en Base de Datos de UNIPAGO para transferir una nueva carga corregida. Se participó en un taller en la ONE sobre Documentación de Variables en el Programa Acelerado de Datos (PAD) y concluimos la documentación de las variables Afiliación, Ingresos y Egresos y Beneficios del SDSS	08/01/2016
93	14	2.6.2.1.3. Gestionar con el Banco Central la transferencia de la Base de datos de la ENFT de manera periódica	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	30/12/2015	Base de Datos recibida	Ejecutado	Se recibió la Base de Datos de la encuesta semestral levantada en abril y se envió a la OIT para procesar la expansión de los resultados a toda la población.	08/01/2016
94	15	2.6.2.1.4. Gestionar entrenamiento con OIT para la expansión de la muestra de la ENFT a toda la población nacional.	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	02/01/2015	30/04/2015	Realizar entrenamiento	Ejecutado	Se realizó la gestión a través del señor Sergio Velazco representante de OIT, quien comunicó que en estos momentos no era posible debido a que el especialista que podía dar el entrenamiento no estaba disponible.	08/01/2016
2.6.2.2. Impulsar la realización del Plan Estadístico Sectorial (PES) en coordinación con el Comité Técnico Sectorial de Estadísticas (CTS-SS)					75%	100%	75%						
95	16	2.6.1.2.2. Coordinar presentación norma NORTIC A3 al CTS-SS por parte de la DIGEIG con la presencia de los RAI del SDSS	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	28/02/2015	Norma NORTIC A3 en conocimiento de los departamentos de estadísticas del SDSS	Ejecutado	Actividad realizada el 10/04/2015	08/01/2016



Consejo Nacional de Seguridad Social

Unidad Supervisora : Dirección de Planificación y Desarrollo
 Unidad Ejecutora: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP

No.	Sec	Objetivos/ Actividades	Unidad Responsable	Meta el año		Meta		Tiempo Planeado		Producto Esperado	Ejecutado	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus
				Programada	Ejecutada del año	Programada a Diciembre 2015	Ejecutada a Diciembre 2015	Fecha de Inicio	Fecha de Fin				
96	17	2.6.1.2.3. Coordinar y participar en el proyecto Armonización conceptual del SDSS	Dirección de P&D	100%	50%	100%	50%	01/01/2015	30/06/2015	Creación de Glosario con términos armonizados	En proceso	Se realizó una reunión del CTS-SS, donde fue planteado y debatido este tema y donde los representantes de cada entidad participante se comprometieron a gestionar la ejecución de este proyecto. Posteriormente se realizaron levantamiento de las principales variables estadísticas del SDSS por parte de cada entidad, las cuales fueron enviadas a la ONE para análisis y validación. Luego los trabajos quedaron suspendidos por la salida de la ONE de la técnico sectorialista que estaba trabajando y dando apoyo a dicho proyecto. El tema será retomado en la próxima reunión del CTS-SS	08/01/2016
2.6.2.3. Informes estadísticos publicados en página web según disponibilidad de datos					12	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Informes mensuales, 2 del año anterior y 10 del año corriente.		
97	18	2.6.2.3.1. Publicar informes estadísticos	Dirección de P&D	12	100%	100%	100%	01/03/2015	30/12/2015	Publicación de datos aplicando NORTIC A3	Ejecutado	Se han publicado siete (8) informes estadísticos. Correspondientes al período noviembre 2014 - junio 2015	08/01/2016
98	19	2.6.2.3.2. Desarrollar nueva versión de Boletín Estadístico, publicar aplicando NORTIC A3	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	30/06/2015	Versión ampliada del Boletín Estadístico, incluyendo datos provistos por UNIPAGO	Ejecutado	Se diseñó la nueva versión del boletín y se publicó en el Portal del CNSS, en los formatos de Excel y PDF, aplicando el mandato de la NORTIC A3.	08/01/2016
99	20	2.6.2.4.3. Preparación, publicación e impresión para el Gerente General de los Indicadores Básicos del SDSS	Dirección de P&D	12	100%	100%	100%	01/01/2015	30/12/2015	12 Informes mensuales	Ejecutado	Se han preparado, publicado e impreso seis informes de indicadores mensuales con estadísticas correspondientes al período noviembre 2014 - abril 2015	08/01/2016
100	21	2.6.2.5. Artículos sobre aspectos relativos al SDSS con sus respectivos análisis estadístico para Boletín CNSS Informa:	Dirección de P&D	4	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	4 artículos elaborados ya remitidos a la Dirección de Comunicaciones	Ejecutado	1er artículo publicado en el Boletín CNSS Informa, el 3ro terminado y enviado a la Dirección de Comunicación para su publicación y el cuarto terminado y enviado a la Dirección de Planificación.	08/01/2016
101	22	2.6.2.6. Informes técnicos, de avance y análisis según demanda	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Informes remitidos a la GG según demanda	Ejecutado	Informes realizados de acuerdo a demanda.	08/01/2016
2.6.2.7. Monitorear la ejecución de los programas y proyectos institucionales					100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015			
102	23	2.6.2.7.1. Realizar monitoreo mensual del POA de las áreas sustantivas y de apoyo	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Seis informes del resultado de monitoreo y propuestas de ajuste al POA, y al presupuesto	Ejecutado	Se elaboró la metodología de para el seguimiento del POA. Se diseñó la Matriz de Monitoreo de POA la cual se actualiza mensualmente. Actualizada al 30/06/2015. Realización de informe semestral.	08/01/2016
103	24	2.6.2.7.2. Realizar monitoreo quincenal de la ejecución de resoluciones	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Matriz de seguimiento de resoluciones actualizada quincenalmente	Ejecutado	Matriz actualizada	08/01/2016
2.6.3. Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad													
		2.6.3.1. Elaboración y/o mantenimiento de Manuales de Procedimientos		100%	94%	100%	94%	01/01/2015	31/12/2015	Manuales Elaborados y/o Actualizados			



Consejo Nacional de Seguridad Social

Unidad Supervisora : Dirección de Planificación y Desarrollo

Unidad Ejecutora: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP

No.	Sec	Objetivos/ Actividades	Unidad Responsable	Meta el año		Meta		Tiempo Planeado		Producto Esperado	Ejecutado	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus
				Programada	Ejecutada del año	Programada a Diciembre 2015	Ejecutada a Diciembre 2015	Fecha de Inicio	Fecha de Fin				
104	25	2.6.3.1.1. Manual de Inducción Miembros CNSS, incluyendo NOBACI	Dirección de P&D	100%	90%	100%	90%	02/01/2015	31/07/2015	Manual de Inducción para Miembros del CNSS elaborado	En proceso	Borrador elaborado pendiente de revisión con Directora PyD.	08/01/2016
105	26	2.6.3.1.2. Actualización del Manual de Inducción de los empleados del CNSS, incluyendo NOBACI	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	01/07/2015	30/12/2015	Manual de Inducción para empleados actualizado	Ejecutado		08/01/2016
106	27	2.6.3.1.3.1. Manual de Políticas y Procedimientos Dirección Financiera (restricción de accesos a documentos para procesamiento de datos, cheques, en blanco, formulario de respaldo y ordenar pagos)	Dirección de P&D	100%	95%	100%	95%	02/01/2015	01/07/2015	Manual es Actualizados	En proceso	Remitido al Directo Financiero para última revisión	08/01/2016
107	28	2.6.3.1.3.2. Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección Administrativa	Dirección de P&D	100%	98%	100%	98%	02/01/2015	01/07/2015	Manual es Actualizados	En proceso	Pendiente aprobación GG	08/01/2016
		2.6.3.1.3.2.1. Manual de Políticas y Procedimientos Dirección:	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	02/01/2015	01/07/2015		Ejecutado	Pendiente aprobación GG	08/01/2016
		2.6.3.1.3.2.2. Actualización Manual de Políticas y Procedimientos División de Servicios Generales		100%	100%	100%	100%	02/01/2015	01/07/2015		Ejecutado	Pendiente aprobación GG	08/01/2016
		2.6.3.1.3.2.3. Manual de Políticas y Procedimientos División de Compras		100%	90%	100%	90%	02/01/2015	01/07/2015		En proceso	Algunos procesos ;levantados	08/01/2016
		2.6.3.1.3.2.4. Manual de Políticas y Procedimientos Sección de Archivo Central		100%	100%	100%	100%	02/01/2015	01/07/2015		Ejecutado	proceso de revisión de formularios y Borrador Manual	08/01/2016
		2.6.3.1.3.2.5. Manual de Políticas y Procedimientos Sección de Almacén y Suministro		100%	100%	100%	100%	02/01/2015	01/07/2015		Ejecutado	Pendiente aprobación GG	08/01/2016
108	29	2.6.3.1.4. Elaboración Manual del Comité de Compras	DA / DICG	100%	100%	100%	100%	02/01/2015	01/07/2015		Ejecutado	Borrador elaborado remitido a la DA	08/01/2016
109	30	2.6.3.1.5. Elaborar Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Planificación y Desarrollo	Dirección de P&D	100%	70%	100%	70%	01/07/2015	30/12/2015	Manual de Procedimientos elaborado y aprobado	En proceso		08/01/2016
		2.6.3.1.5.1. Manual de Políticas y Procedimientos del Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes Programas y Proyectos	Dirección de P&D	100%	90%	100%	90%	01/07/2015	30/12/2015	Manual de Procedimientos elaborado y aprobado	En proceso	Pendiente revisión por la Directora de P&D	08/01/2016
		2.6.3.1.5.2. Manual de Políticas y Procedimientos del Depto. de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	Dirección de P&D	100%	50%	100%	50%	01/07/2015	30/12/2015	Manual de Procedimientos elaborado	En proceso	Proceso de levantamiento de actividades	08/01/2016
110	31	2.6.3.1.6. Manual de Políticas y Procedimientos del Departamento de Tecnología de la Información		100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Manual de Procedimientos elaborado	Ejecutado	Procesos levantados en revisión.	08/01/2016
111	32	2.6.3.1.7. Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos		100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/07/2015	Manual Actualizado	Ejecutado		08/01/2016
		2.6.3.1.7.1. Actualización Manual de RRHH		100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/07/2015	Manual Actualizado	Ejecutado	Entregado a RRHH	08/01/2016
		2.6.3.1.7.2. Manual de Políticas y Procedimientos Operativos		100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/07/2015	Manual Actualizado	Ejecutado	Pendiente de aprobación GG	08/01/2016
		2.6.3.1.7.3. Actualizar Manual de Funciones a formato del MAP		100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/07/2015	Manual Actualizado	Ejecutado	Manual Actualizado, enviado a RRHH para revisión con el MAP.	08/01/2016
112	33	2.6.3.1.8. Ajustar el borrador de Código de Ética Institucional (CIE) preparado por RRHH al estándar institucional y presentar para aprobación	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	01/03/2015	30/06/2015	Código de Ética Institucional (CEI) documentado y estandarizado	Ejecutado	Borrador concluido	08/01/2016



Consejo Nacional de Seguridad Social

Unidad Supervisora : Dirección de Planificación y Desarrollo
 Unidad Ejecutora: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP

No.	Sec	Objetivos/ Actividades	Unidad Responsable	Meta el año		Meta		Tiempo Planeado		Producto Esperado	Ejecutado	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus
				Programada	Ejecutada del año	Programada a Diciembre 2015	Ejecutada a Diciembre 2015	Fecha de Inicio	Fecha de Fin				
113	34	2.6.3.1.9. Elaborar Formulario Constancia Conocimiento Código de Ética y valores institucionales Comité Ética Institucional		100%	100%	100%	100%	01/07/2015	30/12/2015	Formulario elaborado	Ejecutado	Borrador elaborado	08/01/2016
114	35	2.6.3.1.10. Ajustar Borrador Código de Valores Institucionales		100%	100%	100%	100%	01/07/2015	30/12/2015	Código de ética elaborado	Ejecutado	Los valores institucionales están dentro del Manual del Código de Ética de la institución	08/01/2016
115	36	2.6.3.1.11. Dar soporte en la Actualización Manual de Procedimientos CMNR según nueva normativa aprobada por el CNSS	Dirección de P&D	100%	75%	100%	75%	01/07/2015	30/12/2015	Manual Actualizado	En proceso	El Departamento de Desarrollo Institucional y la Encargada de Procesos Administrativos de la CMNR revisaron y actualizaron el manual. Está pendiente de revisión por parte de la Dirección de CMNR y su posterior envío a la Dirección de Planificación	08/01/2016
2.7. Dirección de Comunicaciones				100%	100%	100%	100%						
2.7.1. Semana de la Seguridad Social					100%	100%	100%						
116	1	Desarrollo de actividades de la Semana de la Seguridad Social	Dir.de Comunicaciones	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	15/05/2015	Actividades realizadas.	Ejecutado	Actividad realizada con éxito dentro del tiempo programado.	08/01/2016
2.7.2. Comunicación Interna y Externa				1	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Actividades realizadas.			
117	2	Atenciones periodistas y medios de comunicación	Dir.de Comunicaciones	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	05/04/2015	Presentes enviados	Ejecutado	Se han realizado estas actividades oportunamente	08/01/2016
118	3	Seguimiento a la actualización de la página web y redes sociales	Dir.de Comunicaciones	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Actualizaciones realizadas	Ejecutado	Actualizado en actividad continua	08/01/2016
2.7.3. Impresión de boletines u otros documentos					100%	100%	100%						
119	4	Impresión libro acerca del Foro Internacional sobre Informalidad Laboral y Seguridad Social	Dir.de Comunicaciones	100%	100%	100%	100%	01/06/2015	31/10/2015	Impresos realizados	Ejecutado	El material fue enviado a imprenta	08/01/2016
120	5	Imprimir Reglamentos del CNSS	Dir.de Comunicaciones	100%	100%	100%	100%	01/07/2015	31/12/2015	Reglamento impresos	Ejecutado		08/01/2016
121	6	Gestión de diagramación, revisión e impresión de las Memoria del CNSS 2014	Dir.de Comunicaciones	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	30/04/2015	Memorias Impresa	Ejecutado	Documento impreso y distribuido en el plazo establecido	08/01/2016
122	7	Tres revistas CNSS Informa. Publicaciones	Dir.de Comunicaciones	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Publicaciones impresas	Ejecutado	Impresión de las revistas # 20 y 21 realizadas. La revista No. 22 está en la imprenta en proceso de diagramación.	08/01/2016
123	8	Publicación Con motivo del Día del Trabajo	Dir.de Comunicaciones	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	01/05/2015	Publicaciones realizadas. Felicitaciones a los Trabajadores en su Día	Ejecutado	Publicación realizada	08/01/2016
124	9	Publicación Con motivo del Día de la Seguridad Social.	Dir.de Comunicaciones	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	09/05/2015	Publicaciones realizadas.	Ejecutado	Publicación realizada	08/01/2016
2.7.4. Difusión de Resoluciones					100%	100%	100%						
125	10	Envío de notas de prensas	Dir.de Comunicaciones	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Notas de prensas enviadas	Ejecutado	Notas de prensas enviadas	08/01/2016
126	11	Publicaciones en medios impresos. Resoluciones, esquelas, aviso, otros.	Dir.de Comunicaciones	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Publicaciones realizadas en los medios.	Ejecutado	Publicaciones realizadas en los medios.	08/01/2016



Consejo Nacional de Seguridad Social

Unidad Supervisora : Dirección de Planificación y Desarrollo
 Unidad Ejecutora: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP

No.	Sec	Objetivos/ Actividades	Unidad Responsable	Meta el año		Meta		Tiempo Planeado		Producto Esperado	Ejecutado	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus
				Programada	Ejecutada del año	Programada a Diciembre 2015	Ejecutada a Diciembre 2015	Fecha de Inicio	Fecha de Fin				
2.8. Departamento de Tecnología de la Información				100%	98%	100%	98%						
2.8.1 Renovación y Contratación de Licencias					100%	100%	100%						
127	1	2.8.1.1. Renovación Servidores	Depto. Tecnología.	100%	100%	100%	100%	05/01/2015	30/10/2015	Tener equipos acorde con las nuevas tecnologías.	Ejecutado	Se recibió el servidor de Contraloría y se instaló	08/01/2016
128	2	2.8.1.2. Renovación De Licencias	Depto. Tec. Y Dir. Adm	100%	100%	100%	100%	05/01/2015	30/10/2015	Mantener Software Actualizado	Ejecutado		08/01/2016
129	3	2.8.1.6. Renovación De Equipos De Escritorios	Depto. Tecnología.	100%	100%	100%	100%	05/01/2015	30/04/2015	Sacar de servicio las PC con XP, cubrir nuevas vacantes y tener una RED mas Actualizada.	Ejecutado	Se cambiaron todas las PC con XP por PC con Windows 7, se colocó a todas las PC Office 2013 y la nueva Versión del Antivirus	08/01/2016
2.8.2. Plan De Contingencia					100%	100%	100%	01/06/2015	30/10/2015	Dotar el CNSS de un plan de contingencia tecnológica confiable y seguro.			
130	4	2.8.2.1. Enlace Comunicación Con CMNR	Depto. Tecnología.	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	30/06/2015	Establecer una comunicación confiable con un Sitio Externo de confianza.	Ejecutado		08/01/2016
131	5	2.8.2.2. Redundancia De Caja De Discos	Depto. Tecnología.	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	30/06/2015	Replicar la Información vital del CNSS en un sitio Externo.	Ejecutado	Se configuraron ambas cajas (CMNR y CNSS), que sirve de almacenamiento y réplica con CMNR para hacer un backup en ambos sitio	08/01/2016
132	6	2.8.2.3. Caja Para Backups	Depto. Tecnología.	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	30/06/2015	Eficientizar el Respaldo de la Información.	Ejecutado	A la espera de ser configurado.	08/01/2016
2.8.3 Internet					100%	100%	100%	01/01/2015	31/05/2015				
133	7	2.8.3.1. Upgrade Línea Internet	Depto. Tec. Y Dir. Adm	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/05/2015	Optimizar el ancho de banda para mejorar la demanda en los servicios que necesitan INTERNET.	Ejecutado		08/01/2016
134	8	2.8.3.2. Línea De Respaldo De Internet	Depto. Tec. Y Dir. Adm	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/05/2015	Tener a mano una línea de Internet secundaria, confiable	Ejecutado		08/01/2016
2.8.4. Manual de Políticas y Procedimientos del Departamento de Tecnología de la Información					100%	100%	100%						
135	9	2.8.4.1. Manual de organización de Funciones TI	Depto. de Tec. Y Dir. P&D	100%	100%	100%	100%	01/02/2015	01/08/2015		Ejecutado	Se pautaron Fecha de Inicio de los trabajos para la primera semana de Junio. Terminado	08/01/2016
136	10	2.8.4.3. Elaborar Política de privilegio y acceso de control (autorizados, regulación, sanciones, etc.)	Depto. de Tec. Y Dir. P&D	100%	100%	100%	100.0%	01/02/2015	01/08/2015		Ejecutado	Se pautaron Fecha de Inicio de los trabajos para la primera semana de Junio.	08/01/2016
2.8.5. Digitalización Documental				100%	88%	100%	88%			DIGITALIZAR UN ESTIMADO DE 300,000 PAGINAS DEL ARCHIVO MUERTO DEL CNSS			
137	11	2.8.5.1. Instalar y Configurar Software del Servidor de Digitalización	Dpto. Tecnología.	100%	100%	100%	100%	15/01/2015	15/02/2015		Ejecutado	Se adquirió el servidor y se Instaló con las especificaciones del Software.	08/01/2016



Consejo Nacional de Seguridad Social

Unidad Supervisora : Dirección de Planificación y Desarrollo
 Unidad Ejecutora: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP

No.	Sec	Objetivos/ Actividades	Unidad Responsable	Meta el año		Meta		Tiempo Planeado		Producto Esperado	Ejecutado	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus
				Programada	Ejecutada del año	Programada a Diciembre 2015	Ejecutada a Diciembre 2015	Fecha de Inicio	Fecha de Fin				
138	12	2.8.5.2. Diseñar Plantillas y Procesos	Dpto. Tecnología y Dir. Fin.	100%	75%	100%	75%	15/02/2015	15/03/2015		En proceso	El panorama de la institución cambió, al igual que los procesos, por lo que hemos optado por hacer una revisión de lo que realmente se necesita. Ahora se necesitan mas Licencias para continuar. Por lo que la meta para esta año solo se pudo cumplir en un 75%	08/01/2016
2.8.6. Upgrade De Back Bone			Depto. Tecnología.	100%	100%	100%	100%	01/06/2015	30/10/2015	Mejorar la comunicación entre Servidores		Se comenzó la implementación, se está trabajando en el cableado	
139	13	2.8.6.1. Cambiar Cables del Network Center	Depto. Tecnología.	100%	100%	100%	100%	01/06/2015	30/10/2015	Establecer una comunicación confiable con un Sitio Externo de confianza.	Ejecutado	Reacondicionamiento del Network Center (retiramos todos los servidores viejos y pasamos sus Datos a Servidores Virtuales)	08/01/2016
140	14	2.8.6.2. Cambiar Sistema de Backup de Cinta a Disco	Depto. Tecnología.	100%	100%	100%	100%	01/02/2015	30/06/2015	Hacer mas eficientes los BK de la institución	Ejecutado	Se instaló el nuevo sistema de BK Appliance para hacer los Backups a Disco Duros	08/01/2016
141	15	2.8.6.3. Reconfigurar Switches	Depto. Tecnología.	100%	100%	100%	100%	01/02/2015	30/06/2015	Eficientizar el Respaldo de la Información.	Ejecutado		08/01/2016
2.8.7. Central Telefónica			Depto. Tec.	100%	100%	100%	100%	02/02/2015	31/05/2015	Permitir llamadas mas baratas entre redes celulares. Establecer comunicación directa entre las Flotas y la Central Telefónica.		Se gestionó la adquisición de equipos y licencia y se envió a compra, el suplidor tiene todo listo para la entrega	
142	16	2.8.7.1. Instalación y Configuración	Depto. Tecnología.	100%	100%	100%	100%	01/04/2015	10/05/2015		Ejecutado		08/01/2016
143	17	2.8.7.2. Cambios de Teléfonos	Depto. Tecnología.	100%	100%	100%	100%	11/05/2015	17/05/2015		Ejecutado	Se configuraron ambas cajas (CMNR y CNSS), que sirve de almacenamiento y replica con CMNR para hacer un backup en ambos sitio	08/01/2016
144	18	2.8.2.3. Cambio de T1 a Troncal IP	Depto. Tecnología.	100%	100%	100%	100%	11/05/2015	17/05/2015		Ejecutado	Está adquirido	08/01/2016
145	19	2.8.7.4. Pase a Producción	Depto. Tecnología.	100%	100%	100%	100%	14/05/2015	17/05/2015		Ejecutado	Los teléfonos están funcionando. Se configuraron los Buzones de Voz.	08/01/2016
146	20	2.8.7.5. Corregir Posibles Fallas	Depto. Tecnología.	100%	100%	100%	100%	17/05/2015	31/05/2015		Ejecutado	Se solucionaron todas las fallas encontradas.	08/01/2016
2.8.8. Cambio T1 a Troncal IP			Depto. Tec. Y Dir. Adm	100%	100%	100%	100%	20/03/2015	31/05/2015	Reducir la facturación Telefónica del CNSS			
147	21	2.8.8.1. Solicitar Cambio a Claro	Depto. Tecnología. Dir. Adm	100%	100%	100%	100%	20/03/2015	20/04/2015		Ejecutado	Listo	08/01/2016
148	22	2.8.8.2. Instalación del Piloto	Depto. Tecnología.	100%	100%	100%	100%	20/04/2015	30/04/2015		Ejecutado	El técnico de claro ha tenido que venir en mas de una ocasión, porque el piloto se cae frecuentemente. El problema fue Solucionado.	08/01/2016
149	23	2.8.8.3. Prueba del Piloto con Central	Depto. Tecnología.	100%	100%	100%	100%	01/05/2015	10/05/2015		Ejecutado	Las pruebas han sido satisfactorias, pasamos a la otra fase.	08/01/2016



Consejo Nacional de Seguridad Social

Unidad Supervisora : Dirección de Planificación y Desarrollo
 Unidad Ejecutora: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP

No.	Sec	Objetivos/ Actividades	Unidad Responsable	Meta el año		Meta		Tiempo Planeado		Producto Esperado	Ejecutado	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus
				Programada	Ejecutada del año	Programada a Diciembre 2015	Ejecutada a Diciembre 2015	Fecha de Inicio	Fecha de Fin				
150	24	2.8.8.4. Pase a Producción	Depto. Tecnología.	100%	100%	100%	100%	10/05/2015	31/05/2015		Ejecutado	Hubo problemas con la configuración de la transferencia del Teléfono local al Piloto, debido en un fallo en la plataforma de Claro, por lo que al momento estamos aun con el número piloto y un FW del 809-472-8701 hacia el Piloto. Todos los problemas del piloto se corrigieron.	08/01/2016
2.8.9. Automatización de Procesos Internos			Depto. Tec. Y Dir. Adm	100%	91%	100%	91%			Eficienciar los procesos manuales que impactan directamente en el desenvolvimiento de las actividades del CNSS.		Se gestionó la adquisición de equipos y licencia y se envió a compra, el suplidor tiene todo listo para la entrega	
151	25	2..8.9.1. Auto Solicitud de Bienes y Servicios	Dir. Adm, Dir. P&D, Dpto. TI	100%	100%	100%	100.0%	01/06/2015	30/10/2015	Solicitado por Dir. Adm, se persigue tener mayor control y mejor respuesta a las solicitudes de Compras de Bienes y Servicios.	Ejecutado	Se esta evaluando cual de las herramientas que tenemos es la mas efectiva para el proyecto. Analizamos, reestructuramos y Creamos el Flujo de trabajo y algunos formularios. · Estamos haciendo los ajustes y trabajando en la parte de las notificaciones del sistema. · Las notificaciones están echas y se le presento el DEMO a la Dirección Administrativa. estamos a la espera de la aprobación final.	08/01/2016
152	26	2.8.9.2. Auto. Matriz de Monitoreo	Dpto. Monitoreo y Dpto. TI.	100%	70%	100%	70%	01/06/2015	30/10/2015	Dotar al CNSS de una herramienta que permita monitorear los avances de los POA de cada Dirección.	En proceso	Se hizo una Prueba de Score Card y de un Sitio en Sharepoint. · Instalamos Libre Plan · Instalamos Ganib · Instalamos ProjectManager Server · Estamos haciendo pruebas para determinar cual de estos software es el mas conveniente · Instalamos Dolibarr, creo que es eo software adecuado. Esta en funcionamiento. Listo para hacer la carga de las áreas. Tenemos pautado un entrenamiento en Enero con todas las Áreas.	08/01/2016
153	27	2.8.9.3. Auto. Registro de Visitas.	Dir. RRHH y Dpto. TI	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	30/05/2015	Poseer una Herramienta que nos permita saber quien entra y sale de la Torre.	Ejecutado	La Recepcionista del 1er Piso, registra todos los visitantes de la Torre.	08/01/2016
154	28	2.8.9.4. Sistema de Petición de Almuerzo.	Dir. Adam. Y Dpto. Tecnología	100%	100%	100%	100%	01/02/2015	25/03/2015	Organizar los pedidos de comida y evitar atrasos.	Ejecutado	Las personas piden sus almuerzo semanalmente.	08/01/2016
155	29	2.8.9.5. Sistema de Soporte Técnico	Dpto. Tecnología	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	30/12/2015	Tener una Herramienta que nos permita identificas Fallas oportunas y necesidades de Usuarios, con el fin de brindar un mejor servicio.	Ejecutado	Se creó el esquema, mensajes y secuencias de Ticket.	08/01/2016
156	30	2.8.9.6. Auto. Registro Solicitudes Área Jurídica.	Dir. Jurídica y Dpto. Tecnología.	100%	75%	100%	75.0%	01/06/2015	30/11/2015	Mejorar la eficiencia de la solicitud de los Contratos	En proceso	Hemos realizado un Formulario Dinámico en Excel. · Se Creo un Flujo en el Processmaker con los formularios.	08/01/2016

2.9. Dirección Financiera				85.8%	100.0%	85.8%							
2.9.1. Gestionar pago de los Servicios de apoyo logístico				100%	100%	100%	100%						
157	1	2.9.1.1. Electricidad	Dirección Financiera	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Pagos realizados a tiempo	Ejecutado		08/01/2016



Consejo Nacional de Seguridad Social

Unidad Supervisora : Dirección de Planificación y Desarrollo
 Unidad Ejecutora: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP

No.	Sec	Objetivos/ Actividades	Unidad Responsable	Meta el año		Meta		Tiempo Planeado		Producto Esperado	Ejecutado	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus
				Programada	Ejecutada del año	Programada a Diciembre 2015	Ejecutada a Diciembre 2015	Fecha de Inicio	Fecha de Fin				
158	2	2.9.1.2. Teléfono local y flota celulares	Dirección Financiera	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Pagos realizados a tiempo	Ejecutado		08/01/2016
159	3	2.9.1.3. Combustible	Dirección Financiera	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Pagos realizados a tiempo	Ejecutado		08/01/2016
160	4	2.9.1.4. Alimentos y Bebidas	Dirección Financiera	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Pagos realizados a tiempo	Ejecutado		08/01/2016
161	5	2.9.1.5. Alquileres CMNR	Dirección Financiera	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Pagos realizados a tiempo	Ejecutado		08/01/2016
162	6	2.9.1.6. Alquileres CNSS	Dirección Financiera	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Pagos realizados a tiempo	Ejecutado		08/01/2016
163	7	2.9.1.7. Material de Oficina	Dirección Financiera	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Pagos realizados a tiempo	Ejecutado		08/01/2016
164	8	2.9.1.8. Seguros	Dirección Financiera	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Pagos realizados a tiempo	Ejecutado		08/01/2016
165	9	2.9.1.9. Activos	Dirección Financiera	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Pagos realizados a tiempo	Ejecutado		08/01/2016
166	10	2.9.1.10. Pasajes y transporte	Dirección Financiera	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Pagos realizados a tiempo	Ejecutado		08/01/2016
2.9.2. Seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones de auditoría de la Cámara de Cuentas de la República y la Contraloría General del CNSS.			Dirección Financiera / Depto. Revisión y Análisis	100%	93%	100%	93%						
167	11	2.9.2.1. Aspectos de mejora de la Contraloría General del CNSS	Dirección Financiera	100%	80%	100%	80%	01/01/2015	31/07/2015	Aspectos de mejora presentados por la Contraloría desarrollados	En proceso	Los aspectos que están pendientes van en relación a la cuenta de seguros, que están en tramitación.	08/01/2016
168	12	2.9.2.1. Aspectos de mejora de la Cámara de Cuentas	Dirección Financiera	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/06/2015	Aspectos de mejora presentados por la Contraloría desarrollados	Ejecutado	Informe de seguimiento detalla los avances generales	08/01/2016
169	13	2.9.2.2. Elaboración y remisión de la Información Financiera y Presupuestaria a los usuarios, a más tardar los primeros diez (10) días de cada mes	Dirección Financiera	100%	100%	100%	100.0%	01/03/2015	31/12/2015	9 Informes de ejecución del presupuesto y estados financieros elaborados y remitidos a los usuarios los primeros diez (10) días.	Ejecutado	Realizado enero- mayo. Terminado junio enviado para la firma	08/01/2016
170	14	2.9.4 Elaboración y ejecución de la programación trimestral del presupuesto en consonancia con el Plan Operativo del CNSS	Direcciones Financiera y P&D	100%	50%	100%	50.0%	01/04/2015	12/31/2015	Programación Trimestral de las partidas a ser ejecutadas en consonancia con el POA	En proceso	Participación en los entrenamientos de la DIGEPRES, se está trabajando de acuerdo a sus lineamientos. Se realiza gestión para automatización de este proceso, se han sostenidos reuniones con proveedores.	07/12/2015
171	15	2.9.9 Proponer Plan Operativo Anual de la Gerencia Financiera	Dirección Financiera	100%	100%	100%	100%	03/04/2015	12/31/2017	Elaboración Matriz Gerencia Financiera	Ejecutado		08/01/2016
2.10. Dirección Administrativa													
2.10.1. Fortalecer la Dirección Administrativa				100%	99.95%	100.00%	99.95%						
172	1	2.10.1.1. Actualización del manual de funciones del área.	Direcciones ADM./RRHH/P&D	100%	100%	100%	100.00%	01/01/2015	30/06/2015	Manual actualizado.	Ejecutado	Manual actualizado.	08/01/2016
173	2	2.10.1.2. Actualización del manual de políticas y procedimientos del área	Direcciones ADM./P&D	100%	98%	100%	98%	01/02/2015	30/06/2015	Manual de políticas y procedimientos del área Actualizado.	En proceso	Manual de políticas y procedimientos del área Actualizado.	08/01/2016
		2.10.1.2.a. Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección Administrativa	Direcciones ADM./P&D	100%	100%	100%	100%	01/02/2015	30/06/2015	Manual de políticas y procedimientos del área Actualizado.	Ejecutado	Manual de políticas y procedimientos del área Actualizado.	08/01/2016



Consejo Nacional de Seguridad Social

Unidad Supervisora : Dirección de Planificación y Desarrollo
 Unidad Ejecutora: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP

No.	Sec	Objetivos/ Actividades	Unidad Responsable	Meta el año		Meta		Tiempo Planeado		Producto Esperado	Ejecutado	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus
				Programada	Ejecutada del año	Programada a Diciembre 2015	Ejecutada a Diciembre 2015	Fecha de Inicio	Fecha de Fin				
		2.10.1.2.a. 1. Requisición de bienes o servicios	Direcciones ADM./P&D	100%	100%	100%	100%	01/02/2015	30/06/2015	Procedimiento elaborado	Ejecutado	Procedimiento y formulario elaborados, pendiente que tecnología termine herramienta para su automatización.	08/01/2016
		2.10.1.2.a. 2. Manejos de fondos	Direcciones ADM./P&D	100%	100%	100%	100%	01/02/2015	30/06/2015	Procedimiento elaborado	Ejecutado	Pendiente envío Manual para aprobación	08/01/2016
		2.10.1.2.a. 3. Solicitudes de pagos	Direcciones ADM./P&D	100%	100%	100%	100%	01/02/2015	30/06/2015	Procedimiento elaborado	Ejecutado	Pendiente envío Manual para aprobación	08/01/2016
		2.10.1.2.a.4. Administración subsidio de almuerzo	Direcciones ADM./P&D	100%	100%	100%	100%			Procedimiento elaborado	Ejecutado	Pendiente envío Manual para aprobación	08/01/2016
		2.10.1.2. a.5. Recepción de correspondencia	Direcciones ADM./P&D	100%	100%	100%	100%	01/02/2015	30/06/2015	Procedimiento elaborado	Ejecutado	Pendiente envío Manual para aprobación	08/01/2016
		2.10.1.2. a.6. Despacho de correspondencia	Direcciones ADM./P&D	100%	100%	100%	100%	01/02/2015	30/06/2015	Procedimiento elaborado	Ejecutado	Pendiente envío Manual para aprobación	08/01/2016
		2.10.1.2.a.7. Servicio de Mensajería	Direcciones ADM./P&D	100%	100%	100%	100%	01/02/2015	30/06/2015	Procedimiento elaborado	Ejecutado	Pendiente envío Manual para aprobación	08/01/2016
		2.10.1.2. b.Manual de Políticas y Procedimientos de la División de Servicios Generales:	Direcciones ADM./P&D	100%	100%	100%	100%	01/02/2015	30/06/2015	Manual de políticas y procedimientos del área Actualizado.	Ejecutado	Pendiente envío para resolución administrativa	08/01/2016
		2.10.1.2. b.1 Procedimiento Elaboración Plan Anual de mantenimiento	Direcciones ADM./P&D	100%	100%	100%	100%	01/02/2015	30/06/2015		Ejecutado	Pendiente envío para resolución administrativa	08/01/2016
		2.10.1.2. b.2. Mantenimiento bienes muebles e inmuebles (iguales y por servicios).	Direcciones ADM./P&D	100%	100%	100%	100%	01/02/2015	30/06/2015	Manual de políticas y procedimientos del área Actualizado.	Ejecutado	Pendiente envío para resolución administrativa	08/01/2016
		2.10.1.2. b.3. Servicios de Transporte.	Direcciones ADM./P&D	100%	100%	100%	100%	01/02/2015	30/06/2015	Manual de políticas y procedimientos del área Actualizado.	Ejecutado	Pendiente envío para resolución administrativa	08/01/2016
		2.10.1.2. b.4. Distribución de combustible	Direcciones ADM./P&D	100%	100%	100%	100%	01/02/2015	30/06/2015	Manual de políticas y procedimientos del área Actualizado.	Ejecutado	Pendiente envío para resolución administrativa	08/01/2016
		2.10.1.2. c. Manual de Políticas y Procedimientos de la Sección de Archivo Central:	Direcciones ADM./P&D	100%	100%	100%	100%	01/02/2015	31/12/2015	Manual de políticas y procedimientos del área elaborado	Ejecutado	Manual de políticas y procedimientos del área elaborado	08/01/2016
		2.10.1.2. c.1. Transferencia de documentos al archivo Central	Direcciones ADM./P&D	100%	100%	100%	100%	02/02/2015	31/12/2015	Procedimiento elaborado	Ejecutado		08/01/2016
		2.10.1.2.c.2. Recepción, clasificación y ubicación de documentos	Direcciones ADM./P&D	100%	100%	100%	100%	01/07/2015	31/12/2015	Procedimiento elaborado	Ejecutado		08/01/2016
		2.10.1.2.c.3 Solicitud y devolución de documentos	Direcciones ADM./P&D	100%	100%	100%	100%	01/07/2015	31/12/2015	Procedimiento elaborado	Ejecutado		08/01/2016
		2.10.1.2.d. Manual de Políticas y Procedimientos de la División de Compras	Direcciones ADM./P&D	100%	90%	100%	90%	01/02/2015	30/06/2015		En proceso		08/01/2016
		2.10.1.2.d.1. Procedimientos de elaboración Plan Anual de Compras	Direcciones ADM./P&D	100%	90%	100%	90%	01/02/2015	30/06/2015	Pendiente formato institucional y revisar	En proceso	Pendiente formato institucional y revisar	08/01/2016
		2.10.1.2.d.2. Procedimientos de Compras de bienes y servicios de acuerdo a la modalidad.	Direcciones ADM./P&D	100%	90%	100%	90%	01/02/2015	30/06/2015	Levantado los procedimientos de compras por debajo umbral mínimo, compras directas, comparación de precios, pendientes procesos de licitaciones.	En proceso	Levantado los procedimientos de compras por debajo umbral mínimo, compras directas, comparación de precios, pendientes procesos de licitaciones.	08/01/2016
		2.10.1.2.e. Manual de Políticas y Procedimientos de la Sección de Almacén y Suministro	Direcciones ADM./P&D	100%	100%	100%	100%	01/02/2015	30/06/2015		Ejecutado	Pendiente de aprobación por parte de la Gerencia General	08/01/2016
		2.10.1.2.e.1. Recepción y Despacho de materiales y bienes	Direcciones ADM./P&D	100%	100%	100%	100%	01/02/2015	30/06/2015		Ejecutado	Pendiente de aprobación por parte de la Gerencia General	08/01/2016
		2.10.1.2.e.1. Solicitudes de reposición de materiales	Direcciones ADM./P&D	100%	100%	100%	100%	01/02/2015	30/06/2015		Ejecutado	Pendiente de aprobación por parte de la Gerencia General	08/01/2016
		2.10.1.2.e.1. Asignación de mobiliarios y equipos	Direcciones ADM./P&D	100%	100%	100%	100.0%	01/02/2015	30/06/2015		Ejecutado	Pendiente de aprobación por parte de la Gerencia General	08/01/2016



Consejo Nacional de Seguridad Social

Unidad Supervisora : Dirección de Planificación y Desarrollo
 Unidad Ejecutora: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP

No.	Sec	Objetivos/ Actividades	Unidad Responsable	Meta el año		Meta		Tiempo Planeado		Producto Esperado	Ejecutado	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus
				Programada	Ejecutada del año	Programada a Diciembre 2015	Ejecutada a Diciembre 2015	Fecha de Inicio	Fecha de Fin				
174	3	2.10.1.3. Elaboración de informes trimestrales de Gestión	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	13/12/2015	Informes trimestrales de Gestión Elaborados.	Ejecutado	4to informe entregado a la GG, en el tiempo establecido	08/01/2016
175	4	2.10.1.4. Tramitación para contratar las vacantes de Servicios Generales.	Direcciones ADM/RRHH	100%	100%	100%	100%	01/02/2015	30/06/2015	Solicitud de contratación tramitada.	Ejecutado	Concluido	08/01/2016
176	5	2.10.1.5. Automatización de los procedimientos del área / Manuales del Usuario	Direcciones ADM/P&D y TI	100%	100%	100%	100%	01/02/2015	30/06/2015	Procesos automatizados.	Ejecutado	Realizados manuales de usuario de Gestión documental, manejo de viáticos, manejo fondos caja chica y combustible. Está en desarrollo la automatización del proceso de solicitud de bienes y servicios. Pendiente de aprobación	08/01/2016
177	6	2.10.1.6. Elaboración de Guía del funcionamiento del Comité de Compras	Direcciones ADM/P&D y TI	100%	100%	100%	100.0%	01/02/2015	30/06/2015	Manual de políticas de procedimiento Interno del Comité de Compras Elaborado.	Ejecutado	Pendiente de remisión a la Gerencia General para aprobación. Se dejó la guía del Comité de Compra junto a la guía de funcionamiento de los demás comités	08/01/2016
2.10.2. Implementar mejoras en los Servicios de apoyo logístico				100%	100%	100%	100%	01/01/2015	15/12/2015				
178	7	2.10.2.1. Implementación de las recomendaciones aun pendientes del informe de la Comisión Nacional de Energía para la reducción del consumo eléctrico y alcanzables para el 2015.	Dirección Administrativa y Consultor Externo	100%	100%	100%	100.0%	03/03/2015	15/12/2015	Recomendaciones CNE Implementadas.	Ejecutado	Se ejecuto la compra de luminarias de bajo consumo para el área perimetral de la Torre y el Almacén de Villa Consuelo. Fue sustituido una unidad de aire acondicionado que se reparó, por una unidad de bajo consumo. Se instalaron los sensores de movimiento para la iluminación.	08/01/2016
179	8	2.10.2.2. Evaluación de los planes actuales de los servicios de comunicación y data; renegociar mejores condiciones, en caso de ser conveniente.	Direcciones Adam/Financiera y TI	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	30/06/2015	Mejora en el ancho de banda para la transferencia de información entre UNIPAGO Y CNSS	Ejecutado	Se han sostenido reuniones con las empresas de servicios, producto del cual se hizo un cambio de las flotas y una distribución adecuada de los minutos asignados. se realizaron registros de contratos con estas empresas y organización de sus carpetas, además la creación de una lista de contactos. Se obtuvo una mejora en el servicio y reducción en la factura.	08/01/2016
180	9	2.10.2.3. Sometimiento de propuesta para el cambio de modalidad de local alquilado a local propio, para las CMR Santiago.	Direcciones Adam/Financiera	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	30/06/2015	Informe de Evaluación elaborado y Sometido.	Ejecutado	Se presento la propuesta para el cambio de local de la CMR de Santiago. Pendiente de establecer fuentes de financiamiento para propuesta.	08/01/2016
181	10	2.10.2.4. Evaluación de los contratos actuales de las pólizas de seguros de activos; actualización y redistribución de las coberturas	Direcciones Adam/Financiera y Corredor de Seguros	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	30/06/2015	Póliza actualizada	Ejecutado	Contratos revisados	08/01/2016
2.10.3. Apoyar la Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP)				1	100%	100%	100%	01/01/2015	15/12/2015				08/01/2016
182	11	2.10.3.1. Participación en las reuniones.	Dirección Adam / Comité S y	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Asistencia a las reuniones.	Ejecutado	Asistencias a todas las reuniones convocadas	08/01/2016
183	12	2.10.3.3. Implementación de las acciones que correspondan al área.	Direcciones Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Acciones ejecutadas.	Ejecutado	Acciones ejecutadas en el tiempo establecido	08/01/2016



Consejo Nacional de Seguridad Social

Unidad Supervisora : Dirección de Planificación y Desarrollo
 Unidad Ejecutora: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP

No.	Sec	Objetivos/ Actividades	Unidad Responsable	Meta el año		Meta		Tiempo Planeado		Producto Esperado	Ejecutado	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus
				Programada	Ejecutada del año	Programada a Diciembre 2015	Ejecutada a Diciembre 2015	Fecha de Inicio	Fecha de Fin				
		2.10.4. Fortalecer el Plan de Mantenimiento Preventivo		1	100%	100%	100%	01/01/2015	15/12/2015				
184	13	2.10.4.1. Levantamiento de información	Direcciones Adam/ Financiera	100%	100%	100.0%	100%	01/01/2015	28/02/2015	Información Levantada.	Ejecutado	Informaciones levantadas	08/01/2016
185	14	2.10.4.2. Inclusión de los bienes muebles e inmuebles faltantes, en el plan de mantenimiento preventivo	Direcciones Adam/ Financiera	100%	100%	100.0%	100%	01/01/2015	28/02/2015	Bienes muebles e inmuebles faltantes incluidos.	Ejecutado	Bienes muebles incluidos	08/01/2016
186	15	2.10.4.5. Ejecución del Plan de Mantenimiento	Direcciones Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	15/12/2015	Plan de mantenimiento en ejecución.	Ejecutado	Se han ejecutados los mantenimientos de acuerdo al calendario	08/01/2016
		2.10.4.5.1. Mantenimiento plantas eléctricas	Direcciones Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Visita mensual de revisión y llamadas para emergencia	Ejecutado	Iguala contratada con la empresa ELECTROM, S.A. Mantenimiento mensual aplicados en su fecha de acuerdo al calendario	08/01/2016
		2.10.4.5.2. Mantenimiento preventivo de los vehículos institucionales	Direcciones Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Mantenimiento realizado cada 5,000 kms.	Ejecutado	Proveedores contratados: Delta Comercial, Auto Haus, J. Romero Comercial y Auto servicios AMG. Mantenimientos aplicados de acuerdo al kilometraje recorrido.	08/01/2016
		2.10.4.5.3. Plan de mantenimiento ascensores	Direcciones Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Visita mensual de revisión y llamadas para emergencia	Ejecutado	Iguala contratada con la empresa SETEC, S.A. Mantenimientos mensuales aplicados en su fecha de acuerdo al calendario	08/01/2016
		2.10.4.5.4. Mantenimiento aires acondicionados: Oficinas del 6to y 7mo piso, Contraloría y Sótano	Direcciones Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	30/11/2015	Mantenimiento bimensual	Ejecutado	Iguala contratada con REMASA. Para el seguimiento conjuntamente con TI se a desarrollado un software. Mantenimientos aplicados en la fecha según calendario	08/01/2016
		2.10.4.5.5. Mantenimiento aires acondicionados de las CMR 0, Santiago y Azua	Direcciones Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/02/2015	31/10/2015	Mantenimiento cuatrimestral	Ejecutado	Iguala contratada con REMASA. Para el seguimiento conjuntamente con TI se a desarrollado un software. Mantenimientos aplicados en la fecha según calendario	08/01/2016
		2.10.4.5.7. Mantenimiento y limpieza del pozo séptico y las trampas de grasa	Direcciones Administrativa	100%	100.0%	100.0%	100%	01/11/2015	30/11/2015	Mantenimiento anual	Ejecutado	Se contratará en el momento de la ejecución el proveedor que dará el servicio	08/01/2016
		2.10.4.5.8. Mantenimiento y limpieza de cisterna	Direcciones Administrativa	100%	100.0%	100.0%	100%	01/11/2015	30/11/2015	Mantenimiento anual	Ejecutado	Se contratará en el momento de la ejecución el proveedor que dará el servicio	08/01/2016
		2.10.4.5.9. Brillado de piso	Direcciones Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/03/2015	30/11/2015	Tres brillados en el año	Ejecutado	Se contratará una iguala por un año para la realización de estos servicios previamente calendarizado	08/01/2016
		2.10.4.5.10. Mantenimiento Bomba de agua	Direcciones Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/11/2015	30/11/2015	Mantenimiento anual	Ejecutado	Se contratará en el momento de la ejecución el proveedor que dará el servicio	08/01/2016
		2.10.4.5.11. Lavado de los parqueos del frente de la torre y soterrados	Direcciones Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	01/12/2015	Lavado mensual a solicitud del encargado	Ejecutado	Realizado	08/01/2016



Consejo Nacional de Seguridad Social

Unidad Supervisora : Dirección de Planificación y Desarrollo
 Unidad Ejecutora: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP

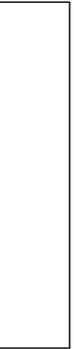
No.	Sec	Objetivos/ Actividades	Unidad Responsable	Meta el año		Meta		Tiempo Planeado		Producto Esperado	Ejecutado	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus
				Programada	Ejecutada del año	Programada a Diciembre 2015	Ejecutada a Diciembre 2015	Fecha de Inicio	Fecha de Fin				
		2.10.4.5.12. Pintura de las áreas internas y oficinas administrativas del CNSS y Contraloría, a requerimiento del Encargado de Mantenimiento	Direcciones Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	01/12/2015	Mantenimiento de pintura aplicado de acuerdo a las necesidades de las áreas inspeccionadas	Ejecutado	Se ha diseñado un formulario de revisión semanal para determinar las necesidades de pintura, realizando control semana con plano. Se pintaron las oficinas de CMR Azua, Almacén Villa Consuelo y Escaleras áreas comunes de la Torre	08/01/2016
		2.10.4.5.13. Fumigación de la torre, CMRO y almacén	Direcciones Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	01/12/2015	Fumigaciones aplicadas de acuerdo al calendario	Ejecutado	Iguala contratada con la empresa Terminix Fumigaciones realizadas. Fulminación especial aplicada al local del Almacén de Villa Consuelo	08/01/2016
		2.10.4.5.14. Pintura áreas comunes de la torre a solicitud del Encargado de Mantenimiento	Direcciones Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	01/12/2015	Mantenimiento de pintura aplicado de acuerdo a las necesidades de las áreas inspeccionadas	Ejecutado	Se ha diseñado un formulario de revisión semanal para determinar las necesidades de pintura, realizando control semanal. Se aplico pintura en escaleras	08/01/2016
		2.10.4.5.16. Cambio contenido de extintores	Direcciones Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/05/2015	31/05/2015	Cambio de contenido de extintores una vez al año de acuerdo a calendario de ejecución	Ejecutado	Trabajo a realizarse con la empresa Dripes Disla, SRL	08/01/2016
2.10.5. Someter Proyectos de Mejora en la Torre de la SS				100%	100%	100%	100%	01/01/2015	15/12/2015				
187	16	2.10.5.1. Preparación de la justificación del proyecto y someterlo a aprobación.	Dirección Adam./Asesor de Obras	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	28/02/2015	Justificación del proyecto elaborada y sometida.	Ejecutado		08/01/2016
188	17	2.10.5.2. Contratación de las etapas aprobadas del proyecto.	Direcciones Adam/ Fin./DJ y TI	100%	100%	100%	100%	01/03/2015	30/06/2015	Etapas del proyecto autorizadas contratadas.	Ejecutado		08/01/2016
189	18	2.10.5.3. Seguimiento a las ejecutorias del proyecto.	Dirección Adam./Ase.de Obras	100%	100%	100%	100%	01/07/2015	15/12/2015	Informes de seguimiento elaborados.	Ejecutado	Se concluyo adecuación tubo escape planta eléctrica. Esta en su etapa final la pintura de la Torre. Se acondiciono la jardinería y se construyo el deposito de basura. Por falta de pago, el suplidor no ha concluido los trabajos. Se presento 1ra versión propuesta de reorganización de los espacios de oficina y se está dando seguimiento a las obras en proceso. Se concluyó y se presentó propuesta.	08/01/2016
190	19	2.10.5.4. Seguimiento al proceso de regularización del estatus legal del edificio.	Direcciones Adam / DJ	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	15/12/2015	Seguimiento documentado.	Ejecutado	Se realizó reunión para evaluar status junto a la Dirección Jurídica y la Sección de Revisión y Análisis. Se emitieron correos recordatorios y se presentó propuesta a la Gerencia General	08/01/2016
2.10.6. Mejorar la gestión de compras				100%	100%	100%	100%	01/07/2015	15/12/2015				
191	20	2.10.6.1. Implementación del uso de los reportes del SIGEF en función de mejorar los procesos, el suministro de información a los usuarios, así como, la presentación propuestas de mejora en la calidad del gasto.	Dirección ADM y TI	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	15/12/2015	Reportes del SIGEF incorporados a los informes de Gestión.	Ejecutado	Informes de gestión entregado usando los reportes del SIGEF para presentar estadísticas.	08/01/2016
192	21	2.10.6.2. Ampliación de la base de proveedores a crédito.	Direcciones Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	15/12/2015	Base de datos de proveedores a Créditos Ampliada.	Ejecutado	Se han obtenido crédito con algunos suplidores. La meta estimada para este año fue cumplida	08/01/2016
2.10.7 Implementar Sistema Institucional de Archivo				100%	100%	100%	100%	01/01/2015	15/12/2015				



Consejo Nacional de Seguridad Social

Unidad Supervisora : Dirección de Planificación y Desarrollo
 Unidad Ejecutora: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP

No.	Sec	Objetivos/ Actividades	Unidad Responsable	Meta el año		Meta		Tiempo Planeado		Producto Esperado	Ejecutado	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus
				Programada	Ejecutada del año	Programada a Diciembre 2015	Ejecutada a Diciembre 2015	Fecha de Inicio	Fecha de Fin				
193	22	2.10.7.1 Tramitación para contratar el encargado de la unidad de archivo.	Direcciones Administrativa / Archivo General de la Nación	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	28/02/2015	Solicitud de contratación tramitada.	Ejecutado	Personal contratado	08/01/2016
194	23	2.10.7.2 Acondicionamiento de los espacios físicos destinados para archivo.	Direcciones Administrativa / contratista	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	30/03/2015	Espacios Físicos acondicionados.	Ejecutado	Espacios Físicos acondicionados.	08/01/2016
195	24	2.10.7.3 Adquisición de materiales especializados.	Direcciones Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/03/2015	30/06/2015	Materiales especializados adquiridos.	Ejecutado	Los materiales necesarios fueron adquiridos	08/01/2016
196	25	2.10.7.4 Gestión para llevar a cabo las recomendaciones del AGN.	Direcciones Administrativa	100%	100%	100%	100%			Recomendaciones del AGN incorporadas SIA	Ejecutado	Se emitió la Resolución Administrativa No.01-2015 que oficializa la implementación del SIA. Se elaboró la codificación de áreas, levantamiento de información para elaboración del cuadro de clasificación del CNSS. A partir del levantamiento inicial se sostuvo una reunión con técnico del AGN y se han depurado cuatro áreas. Se ha dado soporte en la organización de los archivos de gestión de algunas áreas. Pendiente implementar las medidas de iluminación, ventilación y depuración y limpieza de la documentación relativa al archivo histórico de las áreas.	08/01/2016
2.11. Oficina de Acceso a la Información y Representación de los Afiliados ante el PRISS					94.8%	100.0%	94.8%						
2.11.1. Representación ante el PRISS					100%	100%	100%						
197	1	2.11.1.1. Participar en las reuniones del Consejo del PRISS	RAI	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Participación en reuniones del Consejo del PRISS	Ejecutado	Participación en 4reuniones del C.A.PRISS (29.1.15; 24.3.15; 29.7.15; 16.11.2015)	08/01/2016
198	2	2.11.1.2. Presentar Informes al CNSS vía la Gerencia General	RAI	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Presentación de cuatro (4) informes al CNSS vía la Gerencia General	Ejecutado	4 Informes remitidos: 21.5.15; 29.7.2015; 7.8.2015; 9.9.2015,	08/01/2016
199	3	2.11.1.3. Publicar en el website institucional los Informes presentados	RAI	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Publicación de cuatro (4) informes en el website institucional	Ejecutado	4 informes publicados	08/01/2016
2.11.2. Desarrollo de actividades para fortalecimiento del Acceso a la Información					94%	100%	94%						
200	4	2.11.2.1. Gestionar la reunión de la Mesa de Transparencia del SDSS e identificar los procesos de mejora y presentar informe	RAI	100%	75%	100%	75%	01/01/2015	31/12/2015	Cuatro reuniones (4) anuales	En proceso	3 reuniones de la Mesa de Transparencia 13.2.15; 15.7.2015; 7.10.2015	08/01/2016
201	5	2.11.2.2. Realizar un taller sobre NORTIC A3 en coordinación con el CTS-SS	RAI	100%	100%	100%	100%			Taller NORTIC A3 realizado	Ejecutado	4 reuniones realizadas. CAMWEB convocado, Gerente General aprobó la Resolución adm. 005-2015 de fecha 20/03/2015 conformando el comité. Se designaron los funcionarios responsables de evaluar la información reutilizable para cumplir con la NORTIC A3. Reuniones ejecutadas el 27.3.15; 3.7.15; 8.10.2015 y 12/15	08/01/2016





Consejo Nacional de Seguridad Social

Unidad Supervisora : Dirección de Planificación y Desarrollo
 Unidad Ejecutora: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP

No.	Sec	Objetivos/ Actividades	Unidad Responsable	Meta el año		Meta		Tiempo Planeado		Producto Esperado	Ejecutado	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus
				Programada	Ejecutada del año	Programada a Diciembre 2015	Ejecutada a Diciembre 2015	Fecha de Inicio	Fecha de Fin				
202	6	2.11.2.3. Impulsar la implementación de gobierno abierto en cada una de las entidades con la aplicación de NORTIC A3	RAI	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Entidades del SDSS implementando NORTIC A3	Ejecutado	Se realizó el taller conforme lo planificado. La DIGEIG incluyó al CNSS, SENASA, MSP, TSS, ARLSS, y SIUBEN en el Piloto Datos Abiertos. ARLSS certificada en NORTIC A3	08/01/2016
203	7	2.11.2.4. Convocar el Comité Administrador de los Medios Web y de Transparencia del CNSS (CAMWEB)	RAI	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Cuatro reuniones (4) anuales	Ejecutado	Fue convocado, se elaboró la Resolución administrativa 005-215 de fecha 20/03/2015, la cual fue firmada por el Gerente General. Se designaron los funcionarios responsables de evaluar la información reutilizable para cumplir con la NORTIC A3. Reunión ejecutada el 27.3.15; 2da. Reunión 3.7.2015; 3ra. 29.9.2015	08/01/2016
2.11.3. Gestionar la información y/o documentación solicitada a la OAI					100%	100%	100%						
204	8	2.11.3.1. Recibir las solicitudes electrónicas, personales o telefónicas	RAI	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015		Ejecutado	344 solicitudes recibidas y respondidas.	08/01/2016
205	9	2.11.3.2. Tramitar las solicitudes a las unidades correspondientes cuando corresponde	RAI	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015		Ejecutado	Solicitudes tramitadas a las Unidades.	08/01/2016
206	10	2.11.3.3. Responder por escrito y entregar a los solicitantes, dejando constancia del proceso	RAI	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Responder 90% de las solicitudes de información antes de diez días hábiles, y el 10% dentro del plazo establecido de la Ley	Ejecutado	99.7% solicitudes respondidas antes de 10 días laborables.	08/01/2016
207	11	2.11.3.4. Tramitar las certificaciones de documentos oficiales del CNSS solicitadas	RAI	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Tramites realizados y concluidos	Ejecutado	1 certificación	08/01/2016
208	12	2.11.3.5. Monitorear los temas sometidos a Consulta Pública y el cumplimiento de la Ley 200-04 y remitir propuestas u observaciones recibidas a la Sección de la Secretaría Administrativa del CNSS	RAI					01/01/2015	31/12/2015	Consultas Públicas monitoreadas y revisadas	No han solicitado	No ha habido temas para Consulta Pública.	08/01/2016
2.11.4. Fortalecer el Acceso a la Información y la aplicación de normas gubernamentales					100%	80%	100%	80%					
209	13	2.11.4.1. Fortalecer el registro de solicitudes y estadísticas relacionadas, tomando en consideración medios de recepción de la solicitud, tipos de respuesta, tiempos	RAI	100%	40%	100%	40%	01/01/2015	31/12/2015		En proceso	Se revisaron las informaciones y se empezó a diseñar la matriz.	08/01/2016
210	14	2.11.4.2. Socializar con el Comité de Transparencia los resultados estadísticos de las solicitudes y respuestas para establecer oportunidades de mejora	RAI	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Cuatro reuniones (4) anuales	Ejecutado	4 informes. El 27.3.15; 3.7.2015; 29.9.2015 se presentaron los resultados al Comité.	08/01/2016
211	15	2.11.4.3. Elaborar tres artículos para el Boletín del CNSS.	RAI	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015		Ejecutado	4 artículos elaborados, y entregados a la Dirección de Comunicación para su publicación	08/01/2016
2.11.5. Monitoreo del website institucional y la publicación eficiente y en el tiempo establecido					100%	100%	100%						
212	16	2.11.5.1 Canalizar subir a la WEB las informaciones de oficio en formato que los usuarios puedan reutilizar las informaciones correspondientes	RAI	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015		Ejecutado	12 boletines estadísticos publicados en formato reutilizable. Se está trabajando en el proceso de publicar las informaciones en formato reutilizable, aplicando la NORTIC A3	08/01/2016
213	17	2.11.5.2. Inventario mensual de la información disponible en el portal institucional, identificación de la información pendiente y notificación a las unidades responsables	RAI	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Doce (12) inventarios realizados y documentados	Ejecutado	12 inventarios realizados, y se le envió una alerta de notificación a las áreas responsables	08/01/2016



Consejo Nacional de Seguridad Social

Unidad Supervisora : Dirección de Planificación y Desarrollo
 Unidad Ejecutora: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP

No.	Sec	Objetivos/ Actividades	Unidad Responsable	Meta el año		Meta		Tiempo Planeado		Producto Esperado	Ejecutado	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus
				Programada	Ejecutada del año	Programada a Diciembre 2015	Ejecutada a Diciembre 2015	Fecha de Inicio	Fecha de Fin				
214	18	2.11.5.3. Presentar informe semestral a la Gerencia General del cumplimiento por área de la publicación de documentos establecidos en la normativa interna	RAI	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Presentar dos (2) informes de cumplimiento de las áreas, previo a la evaluación de desempeño	Ejecutado	1 informe presentado a la GGCNSS. 12 inventaris realizados, y se le envió una alerta de notificación a las áreas responsables	08/01/2016
215	19	2.11.5.4. Presentar informe al CAMWEB del ranking institucional realizado por la DIGEIG respecto del cumplimiento de la estandarización de la información presentada en el portal institucional	RAI	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Presentar cuatro (4) informes al CAMWEB	Ejecutado	4 informes presentados	08/01/2016
2.12. Dirección Recursos Humanos				100%	95.8%	100.0%	95.8%						
2.12.1. Gestión de pagos relacionados al área					100%	100%	100%						
216	1	2.12.1. Pago mensual nómina	Dirección RRHH	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Prestaciones pagadas	Ejecutado	Se han pagados los doce meses transcurridos de este año.	08/01/2016
217	2	2.12.2. Pago Bono por Desempeño	Dirección RRHH	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Prestaciones pagadas	Ejecutado	Se pago en marzo y septiembre correspondiente a la evaluación de los 2 semestres del 2014 y 2015	08/01/2016
218	3	2.12.3. Pago Seguridad Social	Dirección RRHH	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Prestaciones pagadas	Ejecutado	Se han pagados losdoce meses transcurridos de este año.	08/01/2016
219	4	2.12.4. Prestaciones laborales	Dirección RRHH	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Prestaciones pagadas	Ejecutado	Se han pagado las prestaciones de empleados renunciantes y separados: Luis Mate, Feliz Pérez, Hilda Carina Jiminián y Freddy Pérez	08/01/2016
220	5	2.12.5. Campamento	Dirección RRHH	100%	100%	100%	100%	01/06/2015	31/12/2015	Inicia 13/24 Julio	Ejecutado	Realizado del 13/24 Julio. Club Dominican Fiesta	08/01/2016
221	6	2.12.6. Subsidio escolar	Dirección RRHH	100%	100%	100%	100%	01/07/2015	31/08/2015	Prestaciones pagadas	Ejecutado	Se otorgó en la fecha prevista	08/01/2016
222	7	2.12.7. Subsidio almuerzo	Dirección RRHH	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Prestaciones pagadas	Ejecutado	Se han pagados los once meses transcurridos de este año.	08/01/2016
223	8	2.12.8. Pago Seguridad Militar	Dirección RRHH	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Prestaciones pagadas	Ejecutado	Se han pagados los doce meses transcurridos de este año.	08/01/2016
224	9	2.12.9. Pagos Horas extras	Dirección RRHH	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Prestaciones pagadas	Ejecutado	Se han pagados los doce meses transcurridos de este año.	08/01/2016
225	10	2.12.10. Pago nómina consejeros	Dirección RRHH	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Prestaciones pagadas	Ejecutado	Se han pagados los doce meses transcurridos de este año.	08/01/2016
226	11	2.12.11. Pago Comisionados Médicos	Dirección RRHH	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Prestaciones pagadas	Ejecutado	Se han pagados los doce meses transcurridos de este año.	08/01/2016
227	12	2.12.12. Subsidio uso de motor mensajeros externos	Dirección RRHH	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Prestaciones pagadas	Ejecutado	Se han pagados los doce meses transcurridos de este año.	08/01/2016
228	13	2.12.13. Servicios profesionales	Dirección RRHH	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Prestaciones pagadas	Ejecutado	Se han pagados los doce meses transcurridos de este año.	08/01/2016
229	14	2.12.14. Celebración Fin de Año	Dirección RRHH	100%	100%	100%	100%	01/10/2015	01/12/2015	Celebración realizada	Ejecutado	Contrato firmado Hotel, menú, bebida y música. Fiesta realizada	08/01/2016
2.12.2. Fortalecimiento del Comité de Ética					100%	100%	100%						
230	15	2.12.2.1. Elaborar Propuesta de Borrador de Código de Ética e Integridad Institucional (CEI) ajustada en sus aspectos básicos a la pauta I-002 de la CGR y enviar a Desarrollo Institucional para ajuste a las normas del INAP	Direcciones RRHH y P&D	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	15/06/2015	Propuesta de Código de Ética elaborada	Ejecutado	Se aprobó por Resolución Admr. 007-15 por la Gerencia General el 15/07/2015	08/01/2016
231	16	2.12.2.2. Elaborar Código de Valores y presentar a la Gerencia General para su aprobación	Direcciones RRHH y P&D	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/06/2015	Código de Valores elaborado	Ejecutado	Valores definidos. Aprobado Res. 007-15 d/f 15/7/2015	08/01/2016
232	17	2.12.2.3. Difusión e implementación del Código de Ética y Valores Institucionales. Personal actual, de nuevo ingreso y contratados. Coordinar que el CEI sea entregado a cualquier proveedor (persona jurídica o física que formalice en proceso de contratación)	Dirección RRHH	100%	100%	100%	100%	01/07/2015	31/12/2015	Código de Ética conocido por el personal	Ejecutado	Charla realizada a todo el personal sobre el código de ética en 21-Nov 2015.	08/01/2016



Consejo Nacional de Seguridad Social

Unidad Supervisora : Dirección de Planificación y Desarrollo
 Unidad Ejecutora: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP

No.	Sec	Objetivos/ Actividades	Unidad Responsable	Meta el año		Meta		Tiempo Planeado		Producto Esperado	Ejecutado	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus
				Programada	Ejecutada del año	Programada a Diciembre 2015	Ejecutada a Diciembre 2015	Fecha de Inicio	Fecha de Fin				
233	18	2.12.2.4. Firma de constancias una vez al año del conocimiento y entendimiento del CEI por parte de los empleados y brindar información de las consecuencias de las violaciones (elaborar formulario)	Dirección RRHH	100%	100%	100%	100%	01/07/2015	31/12/2015	Constancias de conocimiento firmadas	Ejecutado	Carta de Constancia firmada 20-Nov. 2015 por todo el personal.	08/01/2016
234	19	2.12.2.9. Talleres para establecer que el personal mantiene actualizado el conocimiento y entendimiento del Comité de Ética Institucional	Dirección RRHH	100%	100%	100%	100%	01/01/2015	31/12/2015	Talleres realizados	Ejecutado	Se realizaron dos actividades CE Trabajo Equipo. Nórtica A3 gobierno abierto. Se realizo taller de Conflictos de intereses. Se aprobó el oficial de Ética. 21/11/2015 se realizo charla cobre Código ética y Valores institucional	08/01/2016
235	20	2.12.3. Automatizar nómina usando la funcionalidad provista por SASP	Dirección RRHH	100%	100%	100%	100.0%	01/07/2015	31/12/2015	Nómina automatizada	Ejecutado	Se envío Documentación Requerida al MAP. A la espera que técnicos venga a instalar Software.	08/01/2016
236	21	2.12.4.2. Impulsar la implementación del Programa Prevención y Promoción de salud en el trabajo. (Ley 41-08 MAP Res. 113-11 Subsistema SISTAP).	Dirección RRHH	100%	100%	100%	100.0%	01/03/2015	31/12/2015	Subsistema SISTAP implementado	Ejecutado	Res. Admr. 009-2015 Aprueba Comité Seguridad y Salud en el Trabajo (SISTAP) CNSS. Remitida al MAP	08/01/2016
237	22	2.12.4. Plan de Capacitación	Dirección RRHH	100%	100%	100%	100%						
238	23	2.12.4.3. 12 Diplomados de Seguridad Social	Dirección RRHH	12	100%	100%	100%	01/03/2015	31/12/2015	12 diplomados impartidos	Ejecutado	Se han realizados 12 diplomados.	08/01/2016
239	24	2.12.4.6. 1 Curso para Archivista con el Archivo General de la Nación	Dirección RRHH	1	100%	100%	100%	01/03/2015	31/12/2015	Curso de archivista impartido en el CNSS	Ejecutado	Participaron un total de 23 Colaboradores	08/01/2016
240	25	2.12.4.7. 14 Cursos con el INFOTEP	Dirección RRHH	14	100%	100%	100%	01/03/2015	31/12/2015	Cursos de INFOTEP impartidos	Ejecutado	22 cursos de INFOTEP impartidos	08/01/2016
		2.12.5. Fortalecimiento de la Dirección	Dirección RRHH		75%	100%	75%						08/01/2016
241	26	2.12.5.1. Cambio del carnet de empleados a nuevo formato incluyendo valores institucionales	Dirección RRHH	100%	100%	100%	100%	30/04/2015	31/05/2015	Carnets de empleados elaborados en nuevo formato	Ejecutado	Carnets entregados	08/01/2016
242	27	2.12.5.2. Elaborar y aprobar y aplicar formato de encuesta de Clima Laboral.	Dirección RRHH	100%	50%	100%	50%	30/06/2015	31/12/2015	Encuesta elaborada, aprobada. Y aplicada	En proceso	Formato de Encuesta elaborada. . Su aplicación se postergó para el primer semestre 2016	08/01/2016