

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



NOMBRE DOCUMENTO:

## Plan Operativo Agosto 2019

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

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
PREPARADO POR	<b>Belisa Rivas</b> Encargado (a) Departamento Formulación Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos		09/09/19
REVISADO Y APROBADO POR	<b>Alexandra Morillo</b> Director (a) Planificación y Desarrollo		09/09/19
<b>PERIODO</b>			
	<b>Desde</b>		<b>Hasta</b>
	01 de agosto 2019		31 de agosto 2019



Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																
Presupuesto / Fuente Financiamiento											Cuenta Contable					
No.	Sec	Asignación Presupuesto Gobierno Central											CTA			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central											192,013,635.82			
		Asignación Extraordinaria CNS														
		Solicitud reasignación presupuesto 2018														
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad											2,200,000.00			
		TOTAL INGRESOS											194,213,635.82			
		Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común											195,380,478.08			
		Déficit / Superávit (acumulado)											(1,166,842.26)			
Área	Código Actividad	Objetivo / Actividad	Responsable	Meta Anual	Meta del periodo		Fechas Planificadas		Producto Esperado	Nivel de ejecución	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización de Estatus				
				100%	58%	58%	100%									
				100%	47%	47%	100%	02/01/2019	31/12/2019				27,990,425.32	14.33%		
2.01.				100%	47%	47%	100%	02/01/2019	31/12/2019				6,635,000.00			
1	1	2.1.1.1.	ACTIVIDADES EJECUTIVAS	Gerencia General	100%	100%	100%	03/04/2019	01/10/2019	Actividades realizadas	Ejecutado	Pago de hospedaje del Subgerente General y la Dra. Juana Gonzalez para asistir al Foro Sobre Desarrollo de la Estrategia de Atención Primaria Integral a la Salud (EAPIS), coordinado por el MSP en conjunto con el CNSS/SISLARIL/SENASA, SNS y PROMESE, con el apoyo de la OPS.	30/05/2019	69,000.00		
		2.1.1.1.1.	Local para actividad (Hospedaje)										69,000.00	2.2.8.6.01	Eventos Generales	
		2.1.1.1.2.	Servicios musicales										-	2.2.8.6.04	Actuaciones artística	
2	2	2.1.1.2.	Tramitación pago dieta consejeros	Gerencia General	100%	67%	67%	100%	02/01/2019	31/12/2019	En proceso	Se han tramitados las solicitudes de pagos correspondientes a las sesiones del CNSS realizadas	05/09/2019	6,100,000.00	2.1.3.1.01	Dietsas en el país
3	3	2.1.1.4.	Gastos de representación	Gerencia General	100%	25%	25%	100%	31/03/2019	22/12/2019	En proceso	Otorgado el primer pago	05/09/2019	216,000.00	2.1.3.2.01	Gastos de representación en el país
4	4	2.1.1.5.	Transferencias ocasionales	Gerencia General	100%	50%	50%	100%	02/04/2019	22/12/2019	En proceso	Transferencias realizadas	05/09/2019	250,000.00	2.4.1.6.05	Transferencias ocasionales a instituciones sin fines de lucro
5	5	2.1.1.6.	Coordinar actualización Plan Estratégico SDSS 2020 - 2024	Gerencia General	100%	20%	20%	100%	01/04/2019	03/12/2019	En proceso	Se han realizados reuniones de coordinación, se elaboraron los TDR y se prepara proceso de licitación	05/09/2019			
6	6	2.1.2.	EJECUTAR MEJORAS A PLANTA FÍSICA Y MOBILIARIO CNSS		100%	100%	100%	100%	01/06/2019	30/06/2019				200,000.00		
		2.1.2.1.	Reorganizar oficinas: 6to piso: (Oficina DC)	Gerencia General / DA	100%	100%	100%	100%			Ejecutado	Áreas acondicionadas	08/06/2016	200,000.00		
		2.1.2.1.1.	Instalar nuevo mobiliario	Gerencia General / DA	100%	100%	100%	100.00%	01/06/2019	30/06/2019		Áreas acondicionadas	08/06/2016	100,000.00	2.6.1.1.01	Muebles y equipos de oficina
		2.1.2.1.2.	Reparaciones y ajustes físicos	Gerencia General / DA	100%	100%	100%	100.00%	01/06/2019	30/06/2019			08/06/2016	100,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales para mantenimiento y
		2.1.4.	ACTIVIDADES PROTOCOLARES		100%	66%	66%	100%						109,000.00		
7	7	2.1.4.1.	Celebración mes de la patria: transporte	Gerencia General/ Sección Protocolo	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	28/02/2019	Ejecutado	En el mes de febrero el CNSS (CNSS), junto a las entidades que conforman el SDSS, depositaron una ofrenda floral en el Altar de la Patria con motivo del Mes de la Patria.		9,000.00	2.2.5.4.01	Alquileres equipo de transp
8	8	2.1.4.2.	Envío de flores a relacionados y miembros del consejo, mes de la Patria	Gerencia General/ Sección Protocolo	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019	En proceso	Arreglo florales, coronas fúnebres		60,000.00	2.3.1.3.03	Productos forestales
9	9	2.1.4.3.	Otorgamiento de placas de reconocimiento a miembros y relacionados	Gerencia General/ Sección Protocolo	100%	30%	30%	100%	07/01/2019	22/12/2019	En proceso	otorgamiento de placas alas personas con más de 15 años en la institución		40,000.00	2.2.8.6.01	Eventos Generales
		99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS GG										21,046,425.32			
		99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / GG					02/01/2019	31/12/2019		Beneficio costeadado		13,879,500.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
		99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / GG					02/01/2019	31/12/2019		Beneficio costeadado		2,313,250.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / GG					02/01/2019	31/12/2019		Beneficio costeadado		2,593,999.77	2.1.2.2.06	Compensación por
		99.4.	Pago SFS	DRRHH / GG					02/01/2019	31/12/2019		Beneficio costeadado		984,056.55	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro
		99.5.	Pago SVDS	DRRHH / GG					02/01/2019	31/12/2019		Beneficio costeadado		985,444.50	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro
		99.6.	Pago SRL	DRRHH / GG					02/01/2019	31/12/2019		Beneficio costeadado		152,674.50	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro
		99.7.	Pago Bonos Vacacionales	DRRHH / GG					02/01/2019	31/12/2019		Beneficio costeadado		137,500.00	2.1.4.2.04	Otras Gratificaciones
		2.2.	DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SFS Y DEL SRL		100%	67%	67%	100%					01/05/2019	3,344,343.40	1.73%	
		2.2.1.	SOPORTE COMISIONES TÉCNICAS PERMANENTES Y ESPECIALES		100%	67%	67%	100%								
15	1	2.2.1.1.	SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE DE SALUD, CPS		100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	En proceso			-		
		2.2.1.1.1.	Estatus de los temas actualizados y remitidos a los integrantes de las comisiones	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	67%	67%	100.0%	07/01/2019	31/12/2019		3 Informes elaborados y remitidos				
		2.2.1.1.2.	Elaboración de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	67%	67%	100.0%	07/01/2019	31/12/2019		100% de Carpetas completas				
												7 reuniones realizadas; 2 conjuntas con la Comisión Permanente de Pensiones sobre la Resolución No. 462-08. Carpetas completas	30/08/2019	-		

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019														
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable		
												CTA		
		Asignación Presupuesto Gobierno Central											192,013,635.82	
		Asignación Extraordinaria CNS												
		Solicitud reasignación presupuesto 2018												
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad											2,200,000.00	
		TOTAL INGRESOS											194,213,635.82	
		Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común											195,380,478.08	
		2.2.1.1.3. Elaboración de documentos sobre los temas de agenda requeridos para discusión	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	67%	67%	100.0%	07/01/2019	31/12/2019	Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados		30/08/2019	-	
16	2	2.2.1.2. SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE RIESGOS LABORALES. CPRL		100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	En proceso			-	
		2.2.1.2.1. Estatus de los temas actualizado y remitido a los integrantes de las comisiones	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	67%	67%	100.0%	07/01/2019	31/12/2019	3 Informes elaborados y remitidos		30/08/2019	-	
		2.2.1.2.2. Elaboración de Carpetas de reuniones (Agenda, minutos, documentos, otros)	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	67%	67%	100.0%	07/01/2019	31/12/2019	100% de Carpetas completas		30/08/2019	-	
		2.2.1.2.3. Elaboración de documentos sobre los temas de agenda requeridos para discusión	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	67%	67%	100.0%	07/01/2019	31/12/2019	Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados		30/08/2019	-	
17	3	2.2.1.3. SOPORTE COMISIÓN ESPECIAL ESTANCIAS INFANTILES. RESOLUCIÓN NO.187-19		100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	En proceso			-	
		2.2.1.3.1. Estatus de los temas actualizado y remitido a los integrantes de las comisiones	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	67%	67%	100.0%	07/01/2019	31/12/2019	3 Informes elaborados y remitidos		30/08/2019	-	
		2.2.1.3.2. Elaboración de Carpetas de reuniones (Agenda, minutos, documentos, otros)	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	67%	67%	100.0%	07/01/2019	31/12/2019	100% de Carpetas completas		30/08/2019	-	
		2.2.1.3.3. Elaboración de documentos sobre los temas de agenda requeridos para discusión	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	67%	67%	100.0%	07/01/2019	31/12/2019	Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados		30/08/2019	-	
		2.2.2. MONITOREO DE LA APLICACIÓN DE LA COBERTURA DE SALUD (PBS) (1.B.1.1.)		100%				02/08/2019	31/12/2019					
18	4	2.2.2.1. Revisión de efectividad y ajuste de indicadores definidos a partir de la experiencia inicial en la aplicación de la cobertura de beneficios incluidos en el PDSS ajustado y aprobada por el CNSS	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%				07/10/2019	31/12/2019	1 informe elaborado remitido	Planeado para fecha posterior	30/08/2019	-	
19	5	2.2.2.2. Verificación del nivel de cumplimiento a partir de los indicadores definidos	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%				02/11/2019	31/12/2019	2 Informes elaborados y remitidos	Planeado para fecha posterior	30/08/2019	-	
20	6	2.2.2.3. Análisis e identificación de brechas y formulación de propuestas de mejoras	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%				02/08/2019	31/12/2019	2 Informes elaborados y remitidos	Planeado para fecha posterior	30/08/2019	-	
		2.2.3. MONITOREO/ANÁLISIS Y OPINIÓN SOBRE TEMAS RELATIVOS AL SFS/SRL		100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informe sobre resultados del análisis y propuesta según corresponda				
21	7	2.2.3.1. Seguimiento a disposiciones del CNSS/SISALRIL y documentos varios relativos al SFS/SRL	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informe sobre resultados del análisis y propuesta según corresponda	En proceso	30/08/2019	-	

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento												Cuenta Contable		
												CTA				
		Asignación Presupuesto Gobierno Central													192,013,635.82	
		Asignación Extraordinaria CNSS														
		Solicitud reasignación presupuesto 2018														
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad													2,200,000.00	
		TOTAL INGRESOS													194,213,635.82	
		<b>Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común</b>													<b>195,380,478.08</b>	
22	8	2.2.3.2. Seguimiento a publicaciones y contenidos de interés para el SFS/Páginas Web de las entidades del SDSS, publicaciones nacionales e internacionales.	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informe sobre resultados del análisis y propuesta según corresponda	En proceso	Seguimiento realizado. Ver Matriz de registros.	30/08/2019			
23	9	2.2.4. CUMPLIR TAREAS DE REPRESENTACION TÉCNICAS Y PROTOCOLARES / INSTANCIAS Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES		100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso					
		2.2.4.1. CISSCAD/RESSCAD	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Participación e informes elaborados y remitidos a la GG		Apoyo en la coordinación de visita de observación a la CCSS de técnicos del SENASA Apoyo a la difusión de la apertura del Premio Biannual a la Innovación en la Mejora de la Gestión en Seguridad Social y del Fondo Concursable Participación en la XL Asamblea del CISSCAD. Preparación de informe sobre Avances de los ODS/Acciones del SDSS. Informe de participación elaborado.	30/08/2019			
		2.2.4.2. Consejo Nacional de Salud	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%				07/01/2019	31/12/2019	Informes requeridos elaborados y remitidos a la GG		No requerido en este período	30/08/2019			
		2.2.4.3. Comité Nacional para la Transversalización de la Perspectiva de Género en Salud.	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informes requeridos elaborados y remitidos a la GG		Participación en reunión para la "Presentación de la Política de Prevención, Atención y Sanción del Acoso Laboral y Sexual, Evaluación del Plan Estratégico de Transversalización de Géneros" Participación en la Conmemoración del Día Internacional de la Mujer, y Reconocimiento a 12 Mujeres Destacadas del Ministerio de Salud	30/08/2019			
		2.2.5. REALIZAR OTRAS TAREAS AFINES Y COMPLEMENTARIAS		100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019							
24	10	2.2.5.1. Elaboración de informes de análisis y opinión solicitados sobre temas relativos al SFS, SRL y otros propios de las áreas de responsabilidad de la DP-SFS/RL.	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informes de opinión remitidas, según corresponda	En proceso	Entrevista sobre investigación para determinar la situación en que se encuentra el Primer Nivel de Atención en Salud en la República Dominicana realizada por Alianza por el Derecho a la Salud (ADESA) Realizadas consultas legales y elaborado borradores de documentos para responder a solicitudes varias. Elaborada y actualizada Nota técnica sobre Situación Nacional de las Enfermedades Psiquiátricas en la República Dominicana. Cobertura del SDSS a través del Seguro Familiar de Salud. Elaborado y remitido documento. Aspectos a considerar	30/08/2019			
		2.2.6. CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES EQUIPOS DE TRABAJOS		100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019							
25	11	2.2.6.2. Participación activa en el Comité de Calidad	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Matriz completada	En proceso	Participación en el Taller Plan de Mejora Modelo CAF impartido por el Ministerio de Administración Pública (MAP).	30/08/2019			
26	12	2.2.6.3. Participación en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%				07/01/2019	31/12/2019	Matriz completada		No ha sido convocado	30/08/2019			
		99 COSTO DE RECURSOS HUMANOS DSRL	DRRHH / DSRL											3,344,343.40		
		99.1. Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DSRL					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado				2,220,000.00	2.1.1.1.01 Sueldos fijos	
		99.2. Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / DSRL					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado				370,000.00	2.1.1.4.01 Sueldo anual no. 13	
		99.3. Bono por Desempeño	DRRHH / DSRL					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado				414,905.40	2.1.2.2.06 Compensación por resultados	
		99.4. Pago SFS	DRRHH / DSRL					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado				157,398.00	2.1.5.1.01 Contribuciones al seguro de salud	
		99.5. Pago SVDS	DRRHH / DSRL					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado				157,620.00	2.1.5.2.01 Contribuciones al seguro de pensiones	
		TOTAL											78,971.40	1.62%		
		<b>2.03. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SVDS</b>		100%	81%	81%	100%						<b>3,163,568.08</b>	<b>1.62%</b>		
27	1	2.3.1. SOPORTE TÉCNICO COMISIÓN PERMANENTE DE PENSIONES. CPP		100%	70%	70%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso					
		2.3.1.1. Dar apoyo en la elaboración de la agenda	Dir. de Pol. del SVDS	100%	70%	70%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Agendas preparadas		Doce agendas preparadas	30/08/19			
		2.3.1.2. Elaborar análisis e informes técnicos sobre temas de la agenda	Dir. de Pol. del SVDS	100%	70%	70%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Análisis e informes presentados		Nueve informes presentados	30/08/19			
		2.3.1.3. Elaborar carpetas para las reuniones	Dir. de Pol. del SVDS	100%	70%	70%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Carpetas registradas		Doce carpetas registradas	30/08/19			
		2.3.1.4. Trabajar relatorías y ayudas memoria	Dir. de Pol. del SVDS	100%	70%	70%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Relatorías y ayuda memorias registradas		Diez ayudas memorias registradas	30/08/19			
		2.3.2. ELABORAR ANÁLISIS E INFORMES TRIMESTRALES		100%	81%	81%	100%	07/01/2019	31/12/2019							
28	2	2.3.2.1. Sobre el desempeño de las AFP	Dir. de Pol. del SVDS	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	4 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Tres informes presentados.	01/08/19			

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019														Cuenta Contable			
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento												CTA			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central													192,013,635.82		
		Asignación Extraordinaria CNS															
		Solicitud reasignación presupuesto 2018															
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad													2,200,000.00		
		TOTAL INGRESOS													194,213,635.82		
															195,380,478.08		
<b>Total Egresos CNS / GGCNS / CGCNS / Fondo Común</b>																	
29	3	2.3.2.2.	Sobre el comportamiento de las variables del SDSS	Dir. de Pol. del SVDS	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	4 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Tres informes presentados.	30/08/19	-		
30	4	2.3.2.3.	Sobre Rentabilidad de los Fondos Pensiones y su impacto en tasa de reemplazo	Dir. de Pol. del SVDS	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	4 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Tres informes presentados.	30/08/19	-		
31	5	2.3.2.4.	Sobre la Bolsa de Valores y la Superintendencia de Valores	Dir. de Pol. del SVDS	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019	2 Informes presentados a la Gerencia General	Ejecutado	Dos informes presentados.	30/08/19	-		
		2.3.3	DAR SEGUIMIENTO, REALIZAR ANALISIS Y OPINIÓN DE LOS TEMAS VINCULADOS AL SVDS DEL SNSS.		100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019					-		
32	6	2.3.3.1.	Base de datos con las resoluciones CRLI sobre inversión de Fondos Pensiones	Dir. de Pol. del SVDS	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019	2 Informes presentados a la Gerencia General	Ejecutado	Dos informes presentados	01/08/19	-		
33	7	2.3.3.2.	Base de datos con resoluciones emitidas por la SIPEN	Dir. de Pol. del SVDS	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019	2 Informes presentados a la Gerencia General	Ejecutado	Dos informes presentados	01/08/19	-		
		2.3.4.	REALIZAR ANALISIS, ESTUDIO Y OPINION DE TEMAS VARIADOS RELATIVOS AL DESEMPEÑO DEL SNSS.		100%	92%	92%	100%	07/01/2019	31/12/2019					-		
34	8	2.3.4.1.	Sobre las ganancias de las AFP	Dir. de Pol. del SVDS	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	4 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Tres informes presentados.	30/08/19	-		
35	9	2.3.4.2.	Sobre el desempeño del sistema de pensiones	Dir. de Pol. del SVDS	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019	2 Informes presentados a la Gerencia General	Ejecutado	Dos informes presentados.	30/08/19	-		
36	10	2.3.4.3.	Análisis de la operatividad de las Cuentas de Reservas exigidas por ley a las AFP	Dir. de Pol. del SVDS	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019	2 Informes presentados a la Gerencia General	Ejecutado	Dos informes presentados.	30/08/19	-		
		2.3.5.	ELABORAR REPORTES TRIMESTRALES DEL POA GSP 2016 Y MEMORIAS GSP		100%	60%	60%		01/03/2019	31/12/2019					-		
37	11	2.3.5.1.	Reportes trimestrales	Dir. de Pol. del SVDS	100%	70%	70%	100%	01/03/2019	31/12/2019	4 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Dos informes presentados a la Gerencia General CNS. Un tercero en fase avanzada de elaboración.	30/08/19	-		
38	12	2.3.5.2.	Memorias semestral GSP	Dir. de Pol. del SVDS	100%	50%	50%	100%	30/06/2019	31/12/2019	2 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Un informe presentado a la Gerencia General.	01/07/19	-		
		99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS DPP	DRRHH / DSVD											3,163,568.08		
		99.1.	Nómina (Sueldos y salario)	DRRHH / DSVD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado		Un beneficio costeado		2,100,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
		99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / DSVD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado		Un beneficio costeado		350,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DSVD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado		Un beneficio costeado		392,478.08	2.1.2.2.06	Contribuciones a seguro
		99.4.	Pago SFS	DRRHH / DSVD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado		Un beneficio costeado		148,890.00	2.1.5.1.01	Contribuciones a seguro
		99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DSVD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado		Un beneficio costeado		149,100.00	2.1.5.2.01	Contribuciones a seguro
		99.6.	Pago SRL	DRRHH / DSVD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado		Un beneficio costeado		23,100.00	2.1.5.3.01	Contribuciones a seguro
<b>2.04. DIRECCIÓN COMISIÓN MÉDICA NACIONAL Y REGIONAL</b>																	
		2.4.1.	IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS OFICINAS DE CMNR		100%	68%	73%	85%							28,763,032.18	14.7%	
		2.4.1.1.	CONTINUAR TRABAJANDO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SIGEBEN: MEJORAS FASE I.F. INICIAR FASE II.	Dirección CMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR	100%	67%	67%	100%							-		
39	1	2.4.1.1.1.	Detección de anomalías y recomendación de mejoras para su corrección	CMNR/DPD	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso	Se ha realizado reporte a UNIPAGO en un 100%.	06/09/2019			
40	2	2.4.1.1.2.	Revisar el esquema de comunicación entre las CMNR y UNIPAGO para reducir el riesgo de caídas	CMNR/TI/DPD	100%	67%	67%	100%	01/03/2019	30/06/2019	Acción ejecutada	En proceso	A partir del 01/04/2019 UNIPAGO realizó el cambio de SIGEBEN a las NUBES.	07/09/2019	-		
41	3	2.4.1.1.3.	Garantizar redundancia en la comunicación entre CNS y UNIPAGO	CMNR/TI/DPD	100%	67%	67%	100%	01/03/2019	30/06/2019	Redundancia garantizada	En proceso	Las caídas del SIGEBEN durante el mes de abril 2019, se ha debido a problemas de conexión desde el CNS a CMNR y averías de las líneas de Internet. Reportadas al área de soporte técnico.	08/09/2019	-		
		2.4.1.2.	FORTALECER LA ESTRUCTURA OPERATIVA, LOGÍSTICA DE SANTO DOMINGO PARA LA MANEJO DE...	DPD / DFIN / DADM / DRRHH	100%	100%	100%	100%							2,040,000.00		
42	4	2.4.1.2.1.	Alquilar espacio adicional en el mismo edificio para Santo Domingo de junio a diciembre y un mes de...		100%	100%	100%	100%	01/06/2019	31/12/2019		Ejecutado		01/07/2019	440,000.00		
		2.4.1.2.2.	Readecuaciones físicas: sheetrock, plafones, traslado de luces, laminados		100%	100%	100%	100%	01/06/2019	31/12/2019				01/07/2019	800,000.00	2.2.7.1.01	Obras menores en edificaciones
		2.4.1.2.3.	Puntos de red, eléctricos y UPS		100%	100%	100%	100%	01/06/2019	31/12/2019				01/07/2019	200,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
		2.4.1.2.4.	Mobiliario Santo Domingo y modulares de archivo		100%	100%	100%	100%	01/07/2019	31/12/2019					400,000.00	2.6.1.1.01	Muebles de oficina y estantería
		2.4.1.2.5.	Diseño remodelación		100%	100%	100%	100%	01/07/2019	31/12/2019					150,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
		2.4.1.2.9.	Mudanza		100%	100%	100%	100%	01/07/2019	31/12/2019					50,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
		2.4.2.	ELABORAR PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL DEL ÁREA		88%	48%	48%	75%	01/02/2019	31/12/2019					-		

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019														Cuenta Contable			
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento											Cuenta Contable				
														CTA			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central														192,013,635.82	
		Asignación Extraordinaria CNS															
		Solicitud reasignación presupuesto 2018															
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad														2,200,000.00	
		TOTAL INGRESOS														194,213,635.82	
		TOTAL EGRESOS CNS / GGCNS / CGCNS / Fondo Común														195,380,478.08	
43	5	2.4.2.1.	Fortalecer el conocimiento de los médicos tratantes, del procedimiento de evaluación del grado de discapacidad y el cierre de caso.	Dirección Médica / DPSRL	100%	60%	60%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Proponer al CNSS un mecanismo para que las ARS den a conocer esta regulación a sus PSS. Incluir propuesta para el SNS y/o el MSP	En proceso	<a href="#">Comunicación CMNR 00021221.pdf</a>				
44	6	2.4.2.3.	Gestión de Programas de capacitación para reducción de brechas para los médicos comisionados.	Dirección Médica y Direcciones de RRHH	100%	67%	67%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Médicos actualizados	En proceso	Taller realizado en fecha 02/04/2019 con MC. Asistencia con MC al taller de CONADIS en fecha 24/4/2019. La Dirección Médica continua con los trabajos de educación en relación a la aplicación del Manual, de igual forma continua en asistencia a los talleres de trabajo convocados por CONADIS.	09/05/2019			
45	7	2.4.2.5.	Revisión y Actualización del Manual de Procedimiento Interno, en relación a regulación vigente	DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR y DP&D	50%	0%	0%	0%	01/08/2019	31/12/2019	Manual de Procedimiento Interno modificado y presentado a la Gerencia General	Pendiente del periodo	Pendiente a la actualización del Procedimiento Administrativo para la Operación de las CMNR.				
46	8	2.4.2.6.	Gestión Programas de capacitación para reducción de brechas en el personal administrativo	Enc. Proc. Adm. CMNR	100%	67%	67%	100%	01/02/2019	31/12/2019	Solicitudes tramitadas y capacitación realizada	En proceso	Solicitudes tramitadas a través de la Evaluación de Desempeño del personal. Ejecutada en un primer grupo en fecha 15 y 23 de marzo 2019. Continua la ejecución por parte de RRHH en la calendarización y ejecución del programa de capacitación.	05/04/2019			
47	9	2.4.3.	GESTIONAR LOS PAGOS A LOS COMISIONADOS MÉDICOS POR DICTÁMENES NOTIFICADOS Y MOVILIDAD	DIRECCIÓN CMNR / MÉDICOS COMISIONADOS	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	90% DE SOLICITUDES EN PROCESO, DICTAMINADAS	En proceso	Notificaciones realizadas. Nómina elaborada y solicitud de facturas a Médico Comisionados.	05/04/2019	15,720,000.00	2.2.8.7.06	Otros servicios técnicos profesionales
48	10	2.4.4.	GESTIONAR LOS PAGOS DE IDESIP-SERVICIOS DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICA Y PSIQUIÁTRICA	DIRECCIÓN CMNR / MÉDICOS COMISIONADOS	100%	67%	67%	100%			INFORMES PRESENTADOS	En proceso	Solicitud de pago realizada por 10 reportes recibidos.	05/04/2019	340,000.00	2.2.8.7.06	Otros servicios técnicos profesionales
49	11	2.4.6.	SOLICITAR EMISIÓN DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA PARA FACTURAR A LAS ASEGURADORAS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD LOS 6,000 PESOS	Dirección Financiera y Dirección Jurídica	100%	100%	100%	100%			Resolución Administrativa de la GGCNS elaborada e implementada	Ejecutado	La Resolución Administrativa GGCNS No. 003-2019, d/f 28/1/19 fue elaborada por la DJ y aprobada por la GG y enviada a las Entidades Receptoras y Compañías Aseguradoras. Inicio de cobro nuevo monto Notificados en Febrero 2019.	05/04/2019			
50	12	2.4.7.	EJECUTAR LAS ENCUESTAS ESTABLECIDAS POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 03-2019 DEL MAP	Dirección CMNR / Médicos Comisionados	100%	10%	44%	22.5%	01/04/2019	31/12/2019		En proceso	A la espera de la convocatoria a reunión por parte de la Dirección de Planificación y Desarrollo, en relación a la encuesta enviada por el MAP.				
		99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS	DRRHH / CMNR											10,663,032.18		
		99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / CMNR					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				7,078,200.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
		99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / CMNR					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				1,179,700.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / CMNR					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				1,322,875.40	2.1.2.2.06	Compensación por
		99.4.	Pago SFS	DRRHH / CMNR					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				501,844.38	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro
		99.5.	Pago SVDS	DRRHH / CMNR					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				502,552.20	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro
		99.6.	Pago SRL	DRRHH / CMNR					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				77,860.20	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro
		2.05. DIRECCIÓN JURÍDICA											5,875,197.86	3.01%			
		2.5.1.	SOPORTE COMISIONES TÉCNICAS PERMANENTES Y ESPECIALES		100%	67%	67%	100%									
51	1	2.5.1.1.	SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE DE REGLAMENTOS (CPR)		100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019							
		2.5.1.1.1.	Estatus de los temas actualizados y remitidos a los integrantes de la Comisión.	Anneline Escoto	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informe con temas actualizados y remitidos.		En Agosto se actualizó el estatus de temas de la CPR y se socializó con los miembros de la Comisión.	31/08/2019			
		2.5.1.1.2.	Revisar y actualizar carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Sección de Secretaría Administrativa/Anneline Escoto	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Carpetas revisadas.		Se revisaron las carpetas y los documentos conforme las reuniones.	31/08/2019			

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019													
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable	
											CTA		
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										192,013,635.82	
		Asignación Extraordinaria CNS											
		Solicitud reasignación presupuesto 2018											
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad										2,200,000.00	
		TOTAL INGRESOS										194,213,635.82	
		<b>Total Egresos CNS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común</b>										<b>195,380,478.08</b>	
		2.5.1.1.3. Elaborar documentos, Actas e Informes con propuestas de resolución, a solicitud de la Comisión y remisión a sus miembros.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Documentos, Actas e Informes con propuestas de resolución remitidos, según requerimiento.	En proceso	31/08/2019	-
52	2	2.5.1.2. SOPORTE COMISIONES ESPECIALES DE APELACIÓN (CAPE)		100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019				-
		2.5.1.2.1. Estatus de los Recursos de Apelación actualizados y remitidos a los integrantes de las Comisiones.	Anneline Escoto	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informe de los estatus de los Recursos de Apelación actualizados y remitidos.	En proceso	31/08/2019	-
		2.5.1.2.2. Revisión y actualización de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, resúmenes, otros)	Sección de Secretaría Administrativa, Anneline Escoto, Meralda De la Rosa y Rosa Muñoz.	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Carpetas revisadas.	En proceso	31/08/2019	-
		2.5.1.2.3. Elaboración de Documentos, Actas e Informes con propuestas de resolución, a solicitud de la Comisión y remisión a sus miembros.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Documentos, Actas e Informes con propuestas de resolución remitidos, según requerimiento.	En proceso	31/08/2019	-
53	3	2.5.1.3. SOPORTE OTRAS COMISIONES ESPECIALES		100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019				-
		2.5.1.3.1. Estatus de los temas actualizados y remitidos a los integrantes de las comisiones.	Dirección Jurídica	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informe de Temas actualizados y remitidos.	En proceso	31/08/2019	-
		2.5.1.3.2. Revisar y actualizar carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Sección de Secretaría Administrativa/Anneline Escoto	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Carpetas revisadas.	En proceso	31/08/2019	-
		2.5.1.3.3. Elaborar documentos, Actas e Informes con propuestas de resolución, a solicitud de la Comisión y remisión a sus miembros.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Documentos, Actas e Informes con propuestas de resolución remitidos, según requerimiento.	En proceso	31/08/2019	-

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019														
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable		
		Asignación Presupuesto Gobierno Central												CTA
		Asignación Extraordinaria CNSS												
		Solicitud reasignación presupuesto 2018												
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad												
		TOTAL INGRESOS												194,213,635.82
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común														195,380,478.08
		2.5.2. SERVICIOS DE GESTIÓN LEGAL EN GENERAL		100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019					-
54	4	2.5.2.1. Elaborar informes de seguimiento de los litigios o procesos legales del CNSS y mantener coordinación con el abogado externo.	Abogado Externo/Rosa Muñoz/Anneline Escoto	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Tres (3) Informes de seguimiento de litigios o procesos legales elaborados y remitidos. Coordinaciones realizadas. (Abril, Agosto y Diciembre)	En proceso	Se entregó el 1er. Informe de seguimiento de litigios y Procesos Legales el 2 de abril del 2019. El 2do. Informe se entregó el 28/8/19.	31/08/2019	-
55	5	2.5.2.2. Revisar Actas Ordinarias y Extraordinarias del CNSS.	Sección de Secretaría Administrativa y Meralda, Rosa y Anneline	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Actas revisadas, posterior a la recepción desde la Sección de Secretaría Administrativa del CNSS.	En proceso	Se revisaron varias Actas del CNSS y se enviaron al área correspondientes con sus observaciones.	31/08/2019	-
56	6	2.5.2.3. Seguimiento y elaboración de Informes con una reseña de los Proyectos de Leyes sometidos en el Congreso que afectan al SODS.	Rosa Muñoz/Anneline Escoto	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Dos (2) Informes con Proyectos de Leyes elaborados y enviados. (Junio y Diciembre).	En proceso	Se empezó a recopilar informaciones, Decretos (18-19), para ir preparando el 1er. Informe que se entrega a más tardar en junio 2019. El 1er. Informe se entregó el 4 de junio del 2019. El 2do. Informe se entrega en Diciembre.	31/08/2019	-
57	7	2.5.2.4. Redacción y/o revisión de Contratos, Acuerdos, Convenios o Adendums entre el CNSS y terceros.	Rosa Muñoz/Meralda De la Rosa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Contratos, Acuerdos, Convenios o Adendums redactados y/o revisados.	En proceso	Se elaboró el Contrato CNSS-001-2019 de Sunix (Combustible) y se han realizado varias renovaciones de los médicos en el Sistema. Además, se elaboró el Contrato CNSS-002-2019 de alquiler de espacios de oficinas de la CMNR, luego de haberse agotado el proceso de Comparación de Precios correspondiente. Se elaboró el Contrato CNSS-003-2019 de arrendamiento de espacios de parques para los empleados del CNSS. Se elaboró el Contrato CNSS-004-2019 de Alquiler Local CMNR Santiago y se elaboró el contrato CNSS-005-2019 de Alquiler Local Azua (CMR-1). Se elaboraron los Contratos CNSS-006-2019 de los Bonos Escolares y CNSS-007-2019 de importadora Hermanos Cabrera.	31/08/2019	-
58	8	2.5.2.5. Registro de los Contratos, Acuerdos o Adendums en el Sistema TRE de la Contraloría General de la República.	Kali Vargas, luego de recibir las documentaciones de las Direcciones Administrativa y Financiera.	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Registros realizados en el Sistema de la Contraloría General de la República.	En proceso	Se registraron en el Sistema TRE el Contrato de Combustible, así como, los 16 procesos de renovación de los comisionados médicos. Se registró el Contrato del alquiler de espacios de las CMNR y el Contrato de Arrendamiento de parques. Se realizó el proceso de registro del Contrato de alquiler del local Azua (CMR-1), el Contrato de Yolanda Fernández y la renovación del Contrato de Belisa Rivas. Se le ha dado seguimiento a la entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato del alquiler de Santiago para poder registrarlo en el Sistema TRE. Se registraron en el Sistema el alquiler de Santiago, del Archivo Central y se modificó el registro de Belisa Rivas, para que se incluyera el ITBIS en el monto, tal como lo establece el Contrato. Asimismo, se registró el Contrato de Importadora Hermanos Cabrera.	31/08/2019	-
59	9	2.5.2.6. Revisar Resoluciones y normas emitidas en las Sesiones del CNSS para comprobar que las mismas estén acorde con lo aprobado y regulaciones vigentes	Sección de Secretaría Administrativa y Anneline Escoto	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Resoluciones y Normas revisadas, enviadas por correo al Gerente General y a la Sección de Secretaría Administrativa.	En proceso	Se revisaron las Resoluciones del CNSS de las Sesiones Ordinarias Nos. 462, 463, 464, 465, 466 (preparadas con Laura), 467, 468, 469, 470, 471 (extraordinaria), 472, 473 (Rosa), 474 (Rosa), 475, 476, 477 y 478, realizando las observaciones correspondientes.	31-ago-19	-
60	10	2.5.2.7. Certificaciones de Resoluciones emitidas por el CNSS, a solicitud de parte interesada.	Yessica Soto	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Certificaciones de Resoluciones del CNSS elaboradas y remitidas con su comunicación de respuesta.	En proceso	Se preparó la Certificación de la Resolución del CNSS No. 461-07 y se envió a la OAI. Se certificó la Resolución del CNSS No. 337-02, 07/ 6/13/14. Se elaboró una constancia de que el Régimen Contributivo Subsidiado no ha iniciado aún, conforme a lo solicitado. Se realizó la certificación de la Resolución del CNSS No. 462-07 y se preparó la respuesta incluyendo la res. del CNSS No. 462-08 y se socializó a la OAI.	31/08/2019	-
61	11	2.5.2.8. Servicios de soporte legal en el Comité de Compras y Contrataciones, revisar los Pliegos de Condiciones de los Procesos de Compras y Contrataciones y elaborar los Dictámenes Jurídicos.	Dirección Administrativa/ División de Compras, Contrataciones y Anneline Escoto.	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Soporte realizado, revisiones y Dictámenes Jurídicos elaborados.	En proceso	Se asistió a reuniones del Comité de Compras y Contrataciones, donde se ofreció opinión legal sobre el proceso de Combustible y se firmaron las Actas correspondientes. Además, se participó el 26/3/19 en reunión del Comité donde se presentó el proceso para el alquiler de espacios de oficinas para las Comisiones Médicas y el de los parques. Asimismo, se participó en reuniones sobre procesos de excepción de publicación y se elaboró el Dictamen Jurídico del proceso de Licitación Pública Nacional de equipos de Informática. También se participó en reunión sobre el proceso de Compra Servicios de suministro de alimentos al personal del CNSS, período 17 Junio al 17 de septiembre 2019. Se ha participado en varias reuniones y aperturas con la presencia de la notario Licda. Dulce Félix de procesos de Compras (Alquiler, Almuerzo, Combustible y LPN) y se realizaron las observaciones de lugar.	31-ago-19	-

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable				
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										CTA				
		Asignación Extraordinaria CNS														
		Solicitud reasignación presupuesto 2018														
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad										2,200,000.00				
		TOTAL INGRESOS										194,213,635.82				
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común												195,380,478.08				
62	12	2.5.2.9.	Redacción y/o revisión de Resoluciones Administrativas de la Gerencia General del CNSS y remisiones generales.	Gerencia General del CNSS, Yessica Soto y Kali Vargas.	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Resoluciones Administrativas y remisiones generales, entre otros documentos realizados.	En proceso	Se redactaron Siete (7) Resoluciones Administrativas Nos. 001 (Actualización Manual Dirección Financiera), 002 (Manual enlace PDA), 003 (Cobro dictámenes CMR y CMN a las aseguradoras), la 004 sobre Matriz de Responsabilidad de la OAI, la 005 sobre actualización del Manual de Servicios Generales, la 006 sobre Actualización de miembros del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Acta Constitutiva, y la 007-2019, que aprueba y actualiza el Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección Jurídica. Asimismo, se realizaron las Res. Adm. Nos. 008-2019, 009-2019 y 010-2019, relativas a la aprobación de la actualización del manual de cargos Comunes y Típicos del CNSS, Declaración de Proceso de Compras Desierto del alquiler del Local de Archivo y la actualización de las funciones del Comité Camweb.	31-ago-19	-	
63	13	2.5.2.10.	Elaboración de Consultas u Opiniones Legales, según requerimiento del Gerente General y las Comisiones Técnicas de Trabajo.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Consultas u opiniones legales realizadas.	En proceso	Se elaboró una opinión sobre la Receta Médica y se remitió a la Comisión correspondiente. Además, se ofreció opinión legal a la Dirección Administrativa y la Gerencia General sobre el proceso de Cesión de los paros del CNSS. Se prepararon observaciones sobre los 2 anteproyectos depositados en el Senado sobre modif. Ley 87-01 y transformación del ISSS. Se elaboró una opinión sobre el proceso para modificación de normativas y se envió por correo a la Comisión de Salud. Se preparó un análisis legal sobre el cumplimiento del proceso de Consulta Pública de 2 Recursos de Apelación en contra de la Resolución Administrativa de la Sala IV de las autoridades médicas y se socializó con los miembros de la Comisión. Se preparó un Cuadro con los documentos requeridos para las afiliaciones al SODS y se socializó con los miembros de la Comisión correspondiente. Se remitió la Sentencia 111-2019 al Gerente General con las consideraciones de lugar. Se revisó el tema sobre los plazos para interponer el Recurso de Apelación y Rosa socializó con los miembros de la Comisión correspondiente. Se elaboraron las comunicaciones solicitadas por las Comisiones de Trabajo de Recursos de Apelación y se remiten para su conocimiento. Se le ha dado respuesta oportuna a las consultas realizadas durante las reuniones de las Comisiones de Trabajo.	31-ago-19	-	
64	14	2.5.2.11.	Revisión de textos de carácter legal que se proponga emitir la institución, realizar seguimiento de las normativas hasta su aprobación definitiva y actualizar los aspectos legales de los Manuales de Procedimientos, en los casos que sea necesario, a los fines de que se realicen los ajustes correspondientes.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión) Anneline Escoto y Rosa Muñoz.	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Documentos y manuales revisados.	En proceso	Se inició con el proceso de revisión y observaciones a la parte legal de los Manuales aprobados mediante Resoluciones Administrativas de la GGCNSS. Además, mediante las reuniones de los días 4, 6 y 7 de febrero, estuvimos revisando varios aspectos de la modificación de la Ley 87-01 con el Lic. Pérez Modesto, Eduard del Villar y Alexandra Morillo. Se terminó y se socializó el informe sobre la actualización de la parte legal de los manuales, Alejandra envió su informe acogiendo las observaciones y se trató con el Gerente General. Se remiten al Poder Ejecutivo la Normativa de Subsidio por Enfermedad Temporal del SRL y la modif. del art. 115 del Reglamento de Pensiones. Se trabajó con la actualización del Manual de Cargos y el Manual de Procedimientos de la DI y se envió a Planificación. Se remitió al Tribunal Constitucional y el Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX), las comunicaciones CNS Nos. 1332 4/17/6/19 y 1352 4/18/6/19, respectivamente, sobre el proyecto de Convenio de Seguridad Social entre Rep. Dom. y Chile, (Resol. del CNSS No. 472-06, 4/18/6/19) y se socializó con la Sección de secretaría Administrativa. Se envió la respuesta a Chile sobre la Contrapropuesta enviada mediante la Com. 1783, 4/18/8/19 y a través del Ministerio de Trabajo se le respondió a Uruguay con la Com. DM1-1558.	31-ago-19	-	
65	15	2.5.2.12.	Representación de la entidad en asuntos legales ante los tribunales y actividades externas.	Abogado Externo/Anneline Escoto	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Representaciones ejecutadas y participaciones en actividades realizadas.	En proceso	El abogado externo realizó las representaciones y las gestiones de seguimiento correspondientes en los tribunales. Además, representamos al Lic. Pérez Modesto en la Actividad de Pro competencia realizada el 23/7/19. Igualmente, participamos en la Charra del Lic. Lidia Castel sobre la Ética en los Servidores Públicos. De igual modo, participamos en la Ofrenda Floral del 5/2/19. Se participó en tres actividades del Inmigración. El 30-4-19 se participó en el Taller del MAP para los miembros de los Comités de Calidad de las instituciones del Estado. Participación en Seminario de la OHS y en la reunión interna para el POA 2020. Se remiten varias Sentencias al abogado externo, para los fines correspondientes. De igual modo, el abogado externo ha estado realizando gestiones para la transferencia del título a nombre del CNSS, sin embargo, conforme la certificación del Registro Civil de que no se tiene el documento en original del contrato, por lo que, se envió al GG, DR y DMDM el Oficio interno No. CNS-023-19, 4/18/19 donde se replica la imposibilidad de continuar con el proceso, ya que no se cuenta con el Contrato Original y el registro Civil certificado que no reposa en sus archivos, se le enviaron las sentencias recibidas al abogado externo, para los fines correspondientes.	31-ago-19	-	
66	16	2.5.2.13.	Participación en las reuniones de las distintas Comisiones o Comités internos en los cuales formamos parte de su integración, ejecutando las actividades relacionadas con nuestra función dentro de los mismos.	OAI, DRRH. Anneline Escoto	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Participaciones en Comisiones y Comités realizadas.	En proceso	Participamos en varias reuniones sobre Seguimiento a temas en Comisiones de Trabajo, ajustes al POA 2019 el 24/7/19 y de la Comisión de Ética. Participamos en las reuniones del CAMWEB y de la Comisión de Ética. Asimismo, Kali Vargas fue seleccionada para coordinar la Asociación de Servidores Públicos del CNSS y forma parte del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo. Por otro lado, dentro del nuevo proceso de selección de los miembros de la Comisión de Ética fueron seleccionadas Meralda De La Rosa y Kali Vargas. Se participó en la reunión del CAMWEB donde se determinó elaborar la Res. Adm. No. 010-2019 sobre actualización de las funciones de los miembros de dicho Comité, así como, en la juramentación de la nueva Comisión de Ética, y reunión posterior donde se hizo entrega formal a los nuevos integrantes de dicha Comisión.	31-ago-19	-	

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable			
												CTA			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										192,013,635.82			
		Asignación Extraordinaria CNSS													
		Solicitud reasignación presupuesto 2018													
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad										2,200,000.00			
		TOTAL INGRESOS										194,213,635.82			
		<b>Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común</b>										<b>195,380,478.08</b>			
67	17	2.5.2.14. Realización de reuniones internas de Monitoreo y Supervisión con el personal de la Dirección Jurídica del CNSS.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informes de las reuniones elaborados y socializados con el Gerente General y el personal de la DJ.	En proceso	Se realizaron las reuniones Nos. 1, 2, 3 y 4 de Monitoreo y Supervisión los días 9 y 20/1/19, 4/2/19, 18/2/19, donde se elaboraron los cuatro (4) Informes con los aspectos tratados y las programaciones de lugar, los cuales fueron socializados al Gerente y Sub-Gerente. Además, se realizaron otras reuniones los días 8/1/19, 25/1/19 y 15/2/19 (Involuciones de desempleo) para tratar aspectos de interés y relativo a la posible ejecución del Convenio de Seguridad Social suscrito con Ecuador. Se llevaron a cabo las reuniones Nos. 5 y 6 de los días 4 y 18/3/19, donde se realizaron los Informes, que fueron socializados. Se realizaron las reuniones Nos. 7 y 8 de Monitoreo y Supervisión los días 1 y 15/4/19 se remitieron los Informes de lugar. Se realizaron tres (3) reuniones internas los días 6, 13 y 27/5/19, preparándose los Informes Nos. 9, 10 y 11. Se realizaron dos (2) reuniones internas los días 10 y 25/6/19 (Rosa), preparándose los Informes Nos. 12 y 13. Se llevaron a cabo las reuniones de los días 8 y 22 de julio y se prepararon los Informes nos. 14 y 15. Se llevaron a cabo las reuniones de los días 5 y 20/8/19 y se prepararon los Informes Nos. 16 y 17, los cuales fueron socializados al GG y a los integrantes de la DJ.	31-ago-19		
		<b>2.5.3. GESTIÓN DEL CONVENIO DE SEGURIDAD SOCIAL SUSCRITO CON ESPAÑA</b>		<b>100%</b>	<b>67%</b>	<b>67%</b>	<b>100%</b>	<b>07/01/2019</b>	<b>31/12/2019</b>						
68	18	2.5.3.1. Registro de solicitudes nuevas y reiteraciones del Convenio de Seguridad Social suscrito entre España y República Dominicana.	Yessica Soto/Meralda De la Rosa.	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Registros realizados.	En proceso	Expedientes recibidos desde el <b>7 de enero al 31 de agosto del 2019: 516 en total</b> de los cuales, 445 son solicitudes nuevas, 5 Reintroducciones de expedientes y Recursos de Reconsideración, 66 corresponden a Cooperaciones Administrativas.	31/08/2019		
69	19	2.5.3.2. Tramitación de solicitudes del Convenio de Seguridad Social suscrito entre España y República Dominicana.	Yessica Soto/Meralda De la Rosa.	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Tramitaciones de solicitudes ejecutadas.	En proceso	Respuestas a España (Form-Do-ES-01): <b>91</b> , Solicitudes de Pensión a España (Form DO-ES-02): <b>28</b> , Solicitudes de Pensiones ante el IDSS/MH: <b>21</b> , Requerimientos de Solicitudes a entidades dominicanas: <b>285</b> , Trabajadores Desplazados: <b>160</b> , Notificación de Resoluciones a la Embajada de España: <b>48</b> Institutos Nacionales de Seguridad Social de España (INNS): <b>25</b>	31/08/2019		
70	20	2.5.3.3. Gestionar cierre y conclusión de expedientes	Yessica Soto/Meralda De la Rosa.	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Expedientes concluidos.	En proceso	Expedientes concluidos: <b>248</b> de expedientes registrados en años anteriores respuestas a Cooperaciones Administrativas.	31/08/2019		
71	21	2.5.3.4. Servicios de atención personalizada, telefónica y vía correo de solicitudes de los usuarios del Convenio	Yessica Soto/Meralda De la Rosa.	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Atenciones realizadas.	En proceso	Atenciones personalizadas: <b>207</b> , Atenciones telefónicas: <b>188</b> y Seguimiento a expedientes a través de Correos Electrónicos: <b>350</b> .	31/08/2019		
72	22	2.5.3.5. Revisión, seguimiento y actualización de los expedientes	Yessica Soto/Meralda De la Rosa.	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Revisión, seguimiento y actualización realizado.	En proceso	Desde el 7 de Enero hasta el 31 de agosto del 2019 se actualizaron un total de: <b>665</b> expedientes, distribuidos de la siguiente manera: Actualización Form-Dom-ES-01: <b>323</b> , Actualización Form-Dom-ES-02: <b>63</b> , Actualización Expedientes de Solicitudes de Pensión ante el IDSS/Ministerio de Hacienda: <b>142</b> y Actualización a requerimientos de Solicitudes de Certificaciones a entidades dominicanas: <b>138</b> .	31/08/2019		
73	23	2.5.3.6. Realización de dos (2) Informes con datos recopilados de la Encuesta de Medición de las atenciones y los servicios personalizados ofrecidos a los usuarios del Convenio	Rosa Muñoz/Anneline Escoto	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Dos (2) Informes con resultados de las encuestas realizadas. Junio y Diciembre.	En proceso	Se inició con la recopilación de los Formularios de las Encuestas realizadas a los usuarios que reciben atención personalizada. Además, se empezó a utilizar el nuevo Formulario para las Encuestas, conforme la Resolución 003-2019 del MAP. Se realizó la encuesta y elaboraron dos (2) Informes, uno con los resultados de la Encuesta de Satisfacción Servicio CNSS 2019, el cual fue tramitado a través del Gerente General al MAP, con el objetivo de que sean actualizados en el SISMAP los sub-indicadores: 01.6: Monitoreo sobre la calidad de los servicios ofrecidos / 01.7: Índice de Satisfacción Ciudadana; y el otro el 1er. Informe interno sobre los resultados de la Encuesta de Satisfacción, en cumplimiento a la actividad programada en el POA de la Dirección Jurídica, ambos Informes fueron colocados en la Página web del CNSS. Se reenviaron las informaciones a RRRH, conforme lo solicitado. El 2do. Informe se entrega a más tardar en Diciembre.	31/08/2019		
74	24	2.5.3.7. Actualizar mensualmente la Matriz con la Base de datos y estadísticas del Convenio y remitir a la Dirección de Planificación.	Yessica Soto/Meralda De la Rosa.	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Matriz actualizada y remitida.	En proceso	Se actualizó la matriz y se realizaron gestiones con el Depto. de Tecnología para aplicar mejoras a la misma. Mejoras aplicadas incluyendo el Dashboard, para generar de forma automática los informes a partir del año 2019. Se dividió la Matriz y se tiene una del 2019 y otra de años anteriores.	31/08/2019		
		<b>2.5.6. COLABORAR EN LA GESTIÓN DE ASIMILACIÓN DE LA CULTURA DE CALIDAD EN LA INSTITUCIÓN.</b>		<b>100%</b>	<b>67%</b>	<b>67%</b>	<b>100%</b>	<b>07/01/2019</b>	<b>31/12/2019</b>						

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable				
												CTA				
		Asignación Presupuesto Gobierno Central											192,013,635.82			
		Asignación Extraordinaria CNS														
		Solicitud reasignación presupuesto 2018														
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad											2,200,000.00			
		TOTAL INGRESOS											194,213,635.82			
		Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común											195,380,478.08			
75	25	2.5.6.1.	Apoyar actividades vinculadas al Área sobre la implementación del Modelo CAF y la NOBACI en la entidad.	DP&D/DC/TT/DS&RL/DJ/DSVDS/CMNVR/OAI/DA	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Apoyo realizado en las reuniones.	En proceso	31/08/2019			
		99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS	DRRHH/DJ									5,875,197.86			
		99.1.	Norma (Sueldos y salarios)	DRRHH / DJ					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			3,900,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
		99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación	DRRHH / DJ					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			650,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DJ					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			728,887.86	2.1.2.2.06	Compensación por
		99.4.	Pago SFS	DRRHH / DJ					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			276,510.00	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro
		99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DJ					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			276,900.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro
		99.6.	Pago SRL	DRRHH / DJ					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			42,900.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro
		2.06.	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		100%	72%	79%	93%					6,618,941.88	3.39%		
		2.6.1.	PLANIFICACIÓN Y SOPORTE A LA GERENCIA GENERAL Y COMISIONES		100%	74%	77%	94%					150,000.00			
76	1	2.6.1.2.	ELABORAR INFORMES TÉCNICOS, DE AVANCE Y ANÁLISIS SEGÚN DEMANDA	Dirección de P&D	100%	58%	58%	100%	09/01/2019	22/12/2019	Informes solicitados elaborados y entregados	En proceso	05/09/2019			
		2.6.1.3	REVISAR LA METODOLOGÍA DE PAGO POR MOVILIZACIÓN A LOS MÉDICOS	DPD/DF/DRRHH	100%	53%	83%	53%						05/09/2019		
77	2	2.6.1.3.1.	Implantación del método de pago por resultados y eficiencia, tomando en consideración además casos evaluados que no se notifican; y procesos por errores.	DPD/DF/DRRHH	100%	80%	100%	80%	01/04/2019	30/08/2019	Método desarrollado e integrado	En proceso				
														05/09/2019		
78	3	2.6.1.3.2.	Revisar la organización de las CMNR	DPD/DF/DRRHH	100%	80%	100%	80%	01/04/2019	30/08/2019	Revisión realizada	En proceso				
														05/09/2019		
79	4	2.6.1.3.3.	Revisar los procedimientos para visita domiciliaria.	DPD/DF/DRRHH	100%	0%	50%	0%	01/07/2019	30/08/2019	Revisión realizada	Pendiente del periodo		01/08/2019		

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable				
		Asignación Presupuesto Gobierno Central											CTA			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										192,013,635.82				
		Asignación Extraordinaria CNS														
		Solicitud reasignación presupuesto 2018														
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad										2,200,000.00				
		TOTAL INGRESOS										194,213,635.82				
												195,380,478.08				
<b>Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común</b>																
80	5	2.6.1.4	SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE DE PRESUPUESTO, FINANZAS E INVERSIONES.	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	En proceso						
		2.6.1.4.1.	Revisar y actualizar carpetas de reuniones (Agenda, minutos, documentos, otros)	Dirección de P&D	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	100% de Carpetas completas	en el primer cuatrimestre se le brindó soporte a dieciocho (18) reuniones de la CPFel. Documentación actualizada. Comisiones Especiales: Fecha de siniestro, Salud para Pensionados.	05/09/2019			
		2.6.1.4.2.	Elaborar documentos base para discusión sobre los temas de agenda	Dirección de P&D	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados	Documentos elaborados para cada reunión	05/09/2019			
		2.6.1.4.3.	Preparar Actas e Informes con propuestas de resolución según instrucción de la Comisión.	Dirección de P&D	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Documentos elaborados	Actas en informes elaborado dentro del tiempo limite previsto	05/09/2019			
		2.6.1.5.	PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO TEMAS CNSS		100%	83%	83%	100%	07/01/2019	31/12/2019				150,000.00		
81	6	2.6.1.5.1.	Realizar registro quincenal de ejecución y actualización de resoluciones según Actas del CNSS; y preparar informes de temas pendientes y en proceso, a petición o según necesidad	Dirección de P&D	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Matriz de seguimiento de resoluciones actualizada quincenalmente	Registro de Resoluciones en la matriz realizado de acuerdo a las actas del CNSS. Realizado seguimiento a la ejecución de las resoluciones	05/09/2019			
82	7	2.6.1.5.2.	Talleres Planificación Gerencia General: (1) Ajuste POA 2019; (2) Revisión resultados y confirmación POA 2020	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Actividad Realizada	El 24 de enero del año en curso se realizó una actividad para la revisión y ajuste del POA 2019 al techo de presupuesto asignado, así como la priorización de proyectos y actividades, con la participación de todas las áreas de la Gerencia General y la Contraloría General del CNSS	01/08/2019	150,000.00	2.2.8.6.01	Eventos generales
83	8	2.6.1.6.	ELABORAR MEMORIAS AÑO ANTERIOR: INSTITUCIONAL. RESUMEN EJECUTIVO PARTICIPAR REUNIONES Y ACCIONES DE COMITÉS TÉCNICOS, MESAS DE TRABAJO, OTROS SEGÚN DECRETOS Y DESIGNACIÓN	DIRECCIÓN DE P&D	100%	100%	100%	100%	09/02/2019	30/04/2019	MEMORIA ELABORADA Y REMITIDA A LA DIRECCIÓN DE	Memoria elaborada y remitida				
		2.6.1.7.1.	COMITÉS/EQUIPOS INTERNOS:	Dirección de P&D	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019						
84	9	2.6.1.7.1.1.	Comité de Informática: miembro con voto y apoyo en la coordinación	Dirección de P&D	100%				07/01/2019	31/12/2019		El comité no se ha reunido este año	05/09/2019			
85	10	2.6.1.7.1.2.	Comité de CAMWEB: miembro con voto	Dirección de P&D	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	En proceso	Se asistió a las convocatorias	05/09/2019			
86	11	2.6.1.7.1.3.	Comité de Compras: miembro con voto	Dirección de P&D	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	En proceso	Se asistió a las convocatorias	05/09/2019			
87	12	2.6.1.7.1.4.	Comité de Calidad: miembro con voto	Dirección de P&D	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	En proceso	Se asistió a las convocatorias	05/09/2019			
88	13	2.6.1.7.1.5.	Equipo NOBACI: miembro con voto y responsable coordinación	Dirección de P&D	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019		VER REUNIÓN PLANIFICACIÓN, se integraron trabajos al Comité de Calidad.	05/09/2019			
		2.6.1.7.2.	COMITÉS/EQUIPOS EXTERNOS:	Dirección de P&D	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019		Auditorías				
89	14	2.6.1.7.2.1.	Comité de Pobreza: miembro con voto	Dirección de P&D	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	En proceso	Se asistió a las convocatorias	05/09/2019			
90	15	2.6.1.7.2.2.	Mesa de Primera Infancia: miembro con voto	Dirección de P&D	100%				07/01/2019	31/12/2019			05/09/2019			
91	16	2.6.1.7.2.3.	Mesa del Pacto Educativo: miembro con voto	Dirección de P&D	100%				07/01/2019	31/12/2019		No se ha convocado este año	05/09/2019			
92	17	2.6.1.7.2.4.	CTI CISSCAD: miembro con voto	Dirección de P&D	100%				07/01/2019	31/12/2019		No hemos sido convocados	05/09/2019			
93	18	2.6.1.7.2.5.	Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS): a requerimiento	Dirección de P&D	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	En proceso	Se asistió a las convocatorias	05/09/2019			
94	19	2.6.1.7.2.6.	Sistema de Información Gubernamental (SIGOB): Gerente de metas y registro periódico	Dirección de P&D	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	En proceso	No hemos sido convocados. La información se mantiene actualizada	05/09/2019			
95	20	2.6.1.7.2.7.	MEPyD: END y PNPSP: participación a requerimiento y actualización, registro en RUTA	Dirección de P&D	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	En proceso	El MEPyD realizó una reunión para la planificación del año 2020. Los temas fueron consensuados con todas las entidades del sistema. Se actualizó PNPSP, coordinando con todas las instituciones del SDBS.	05/09/2019			
96	21	2.6.1.7.2.8.	Plan Nacional de Mejora Regulatoria Decreto 229-18	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Ejecutado	Se realizó el levantamiento de las normas legales, el cual fue enviado oportunamente al Consejo Nacional de Competitividad. Se han asistido a las convocatorias	05/09/2019			
96	21	2.6.1.7.2.9.	Programa de Simplificación de Trámites Decreto 258-18	Dirección de P&D	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	En proceso	Se presentó informe y propuesta de resolución al CNSS. Tema en la CPFel. Se han asistido a las convocatorias.	05/09/2019			
97	22	2.6.1.7.2.9.	Plan de Reducción del Embarazo en Adolescentes	Dirección de P&D	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	En proceso	Se asistió a las convocatorias	05/09/2019			
		2.6.1.8.	APUIYAR ACTIVIDADES PLANIFICACIÓN, MONITOREO E INTEGRACIÓN	DIRECCIÓN DE P&D	100%	61%	61%	100%			CON EL APOYO DE BID, FINANCIAMIENTO EXTERNO.					
98	23	2.6.1.8.1.	Emitir informes periódicos sobre avances y cambios en la ejecución del Plan Estratégico		100%	67%	67%	100%	01/03/2019	22/12/2019	En proceso	Se presentó informe a la CPFel, y se trabaja en las acciones para la actualización. Elaboró TDR, coordinó reuniones con las instancias.	05/09/2019			

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019														Cuenta Contable		
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable				
														CTA		
		Asignación Presupuesto Gobierno Central													192,013,635.82	
		Asignación Extraordinaria CNS														
		Solicitud reasignación presupuesto 2018														
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad													2,200,000.00	
		TOTAL INGRESOS													194,213,635.82	
															195,380,478.08	
<b>Total Egresos CNS / GGCNS / CGCNS / Fondo Común</b>																
99	24	2.6.1.8.2.	Registrar programación, avances, alertas y resultados en SIGOB y preparar Informes		100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso	Se mantiene actualizado y participa en reuniones y conferencias virtuales	05/09/2019		
100	25	2.6.1.8.3.	Registrar programación, avances, alertas y resultados en DIGEPRES y preparar Informes		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso	Se mantiene actualizado y participa en reuniones. Se presentan informes trimestrales	05/09/2019		
101	26	2.6.1.9.	APOYAR EN LA GESTIÓN DE COMPLETAR PERSONAL	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	22/12/2019		Ejecutado				2.1.1.1.01 Sueldos fijos
<b>2.6.2. FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>																
		2.6.2.1.	IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL SDDS PARA MEDIR SU DESARROLLO INTEGRAL (PLAN ESTRATÉGICO, INICIATIVA 5.A.2 Y PEN)		100%	67%	67%	100%	01/07/2019	30/12/2019						
102	27	2.6.2.1.2.	Fortalecimiento e implementación del sistema de Indicadores del Plan Estratégico, alineados a los Indicadores de la END, Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP) y el Proyecto RUTA del MEPE	Dirección de P&D	100%	67%	67%	100%	01/07/2019	30/12/2019	Sistema de indicadores alineado y en ejecución	En proceso		05/09/2019		
		2.6.2.2.	IMPULSAR IMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ESTADÍSTICO SECTORIAL (PES) eliminar						02/05/2019	31/12/2019						
103	28	2.6.2.2.1.	Gestión de una reunión anual del CTS-SS	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	02/05/2019	31/12/2019	Participación en CTS, rendición de informes	Ejecutado	Se realizaron reuniones con la Oficina Nacional de Estadísticas, se enviaron comunicaciones, dándosele el debido seguimiento, gestión realizada. La reunión no fue ejecutada por falta de apoyo de la ONE	05/09/2019		2.2.8.6.01 Eventos Generales
		2.6.2.3.	ELABORAR INFORMES ESTADÍSTICOS Y PUBLICARLOS EN PÁGINA WEB SEGÚN		100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	INFORMES MENSUALES, 2 DEL AÑO ANTERIOR Y 10 DEL AÑO CORRIENTE.					
104	29	2.6.2.3.1.	Elaborar, actualizar y publicar informes estadísticos	Dirección de P&D	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Publicación doce (12) informes Estadísticos correspondientes a los meses noviembre-diciembre 2018 y enero-octubre 2019, aplicando metodología	En proceso	Elaborados y publicados cuatro (4) informes correspondientes a noviembre y diciembre de 2018 enero y febrero de 2019	05/09/2019		
105	30	2.6.2.3.2.	Preparar e imprimir Indicadores Básicos del SDDS mensual	Dirección de P&D	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	12 Informes mensuales	En proceso	Elaborados y publicados cuatro (4) informes correspondientes a noviembre y diciembre de 2018 enero y febrero de 2019	05/09/2019		
106	31	2.6.2.4.	ELABORAR ARTÍCULOS e INFORMES SOBRE ASPECTOS RELATIVOS AL SDDS CON SU		100%	66%	66%	100%	01/03/2019	30/11/2019	DOS (2) ARTÍCULOS ELABORADOS Y REMITIDOS A LA DIRECCIÓN DE	En proceso				
		2.6.2.5.	FORMULAR PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL Y MONITOREAR SU EJECUCIÓN		100%	83%	83%	100%	07/01/2019	31/12/2019						
107	32	2.6.2.5.1.	Monitoreo mensual de la ejecución del POA; publicar resultados mensualmente en el portal web e indicadores de gestión en intranet	Dirección de P&D	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Doce publicaciones de los resultados de monitoreo y dos informes semestrales con propuestas de ajuste al POA, y al presupuesto	En proceso	Monitoreo mensual realizado y publicados los resultados de enero, febrero y marzo, abril, mayo, en proceso final de la publicación de junio	05/09/2019		
108	33	5.6.2.5.3.	Planificar y formular POA Costeado del año siguiente	Dirección de P&D	100%	100%	100%	100%	02/04/2019	30/05/2019	Plan elaborado y presentado para aprobación	Ejecutado	Plan elaborado y presentado a la Comisión de Presupuesto, Finanzas e Inversiones (CPFI) POA con presupuesto ajustado al techo notificado por DIGEPRES	01/08/2019		
<b>2.6.3. DESARROLLO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>															1,156,407.20	
		2.6.3.1.	APOYAR ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA CAF		100%	75%	75%	100%	02/03/2019	30/06/2019						
109	34	2.6.3.1.1.	(9.2.4) Elaboración de esquema de motivación a través de los medios digitales internos a todas las áreas de la institución para compartir los procesos de mejora implantados	DRRHH / DP&D	100%	75%	75%	100%	02/03/2019	30/06/2019	Esquema elaborado y difundido	En proceso	Se prepararon dos procesos, para Solicitud de Compra y Solicitud de Servicios, e implementar como piloto	01/08/2019		
		2.6.3.2.	COORDINAR PROYECTO AUTOMATIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CMNR: CONCLUIR 2DA Y 3ERA FASE		100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019						
110	35	2.6.3.2.1.	Diseño, pruebas, seguimiento, configuración, administración, solución de problemas, detección de necesidades e implementación de SIGEBEN.	Dirección de P&D	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso		05/09/2019		
111	36	2.6.3.2.2.	Preparar informes de avances y resultados e incluir propuestas o sugerencias de acciones a tomar identificadas a partir de la automatización.	Dirección de P&D	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso		05/09/2019		
112	37	2.6.3.2.3.	Coordinar reuniones y acciones con las instituciones relacionadas al proceso de evaluación, calificación y dictamen de Discapacidad.	Dirección de P&D	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso		05/09/2019		
		2.6.3.3.	ACTUALIZAR MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS		100%	76%	98%	78%	01/04/2019	30/11/2019						

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019														Cuenta Contable		
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable				
Asignación Presupuesto Gobierno Central														CTA		
Asignación Extraordinaria CNS																
Solicitud reasignación presupuesto 2018																
Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																
TOTAL INGRESOS														192,013,635.82		
Total Egresos CNS / GGCNS / CGCNS / Fondo Común														2,200,000.00		
														194,213,635.82		
														195,380,478.08		
113	38	2.6.3.3.1.	Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos de Secretaría Administrativa CNS	Sec. Adm. CNS/DPD	100%	50%	100%	50%	01/06/2019	31/07/2019	Manual actualizado	En proceso	Elaborado el ajuste, requiere revisión a partir del 15 de julio	01/08/2019		
114	39	2.6.3.3.2.	Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos Dirección Jurídica	Dirección de P&D / DJ	100%	100%	100%	100%	01/04/2019	31/05/2019	Manual actualizado	Ejecutado		01/08/2019		
115	40	2.6.3.3.3.	Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos Dirección CMNR	Dirección de P&D / DC	100%				01/10/2019	30/11/2019	Manual actualizado	Planeado para fecha posterior		01/08/2019		
116	41	2.6.3.3.4.	Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos Tecnología de la Información	Dirección de P&D / TI	100%				01/08/2019	30/09/2019	Manuales actualizado	Planeado para fecha posterior		01/08/2019		
117	42	2.6.3.3.5.	Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos de OAI	Dirección de P&D / OAI	100%	90%	100%	90%	01/06/2019	31/07/2019	Manual actualizado	En proceso		05/09/2019		
118	43	2.6.3.3.6.	Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos Protocolo y Relaciones Interinstitucionales	Dirección de P&D / Protocolo	100%	90%	90%	100%	01/06/2019	30/08/2019	Manual actualizado	En proceso	Revisada primera versión borrador. En ajuste	01/08/2019		
119	44		Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos de DRRHH		100%	50%	100%	50.0%	01/02/2019	31/03/2019	Manual actualizado	En proceso		01/08/2019		
120	45		Actualizar MANUAL DE CARGOS de la Institución		100%	100%	100%	100.0%	01/06/2019	15/07/2019		Ejecutado		01/08/2019		
		2.6.3.4.	APOYAR IMPLEMENTACIÓN DE LAS NOBACI	DPD	100%	15%	83%	15%								
121	46	2.6.3.4.1.	Establecer mecanismos para que los Directores o equivalentes puedan reportar limitaciones en el alcance de los objetivos		100%	0%	67%	0.0%	01/04/2019	30/06/2019		Pendiente del periodo		01/08/2019		
122	47	2.6.3.4.2.	Documentar procesos y procedimientos según Plan de Acción		100%	30%	100%	30.0%	01/04/2019	30/06/2019		En proceso		01/08/2019		
123	48	2.6.3.5.	MANTENER REGISTRO DE INVENTARIO DE MEMBRESÍAS Y CONTROL DE PAGOS ANUALES	DPD/DF	100%	77%	77%	100%	01/03/2019	31/12/2019	INVENTARIO DE MEMBRESÍA COMPLETO.	En proceso			1,156,407.20	Transferencias corrientes a organismos internacionales
		2.6.3.5.1.	CISS	DPD/DF	100%	100%	100%	100%	01/03/2019	31/12/2019					500,000.00	2.4.7.2.01
		2.6.3.5.2.	CISCAD	DPD/DF	100%	100%	100%	100%	01/03/2019	31/12/2019					161,920.00	2.4.7.2.01
		2.3.3.5.3.	CISS	DPD/DF	100%	30%	30%	100%	01/03/2019	31/12/2019					494,487.20	2.4.7.2.01
		99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS	DRRHH / DPD											5,312,534.68	
		99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DPD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costead				3,526,500.00	2.1.1.1.01
		99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / DPD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costead				587,750.00	2.1.1.4.01
		99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DPD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costead				659,082.83	2.1.2.2.06
		99.4.	Pago SFS	DRRHH / DPD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costead				250,028.85	2.1.5.1.01
		99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DPD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costead				250,381.50	2.1.5.2.01
		99.6.	Pago SRL	DRRHH / DPD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costead				38,791.50	2.1.5.3.01
<b>2.07. DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES</b>														<b>6,437,366.67</b>	<b>3.29%</b>	
		2.7.1.	GESTIONAR EJECUCIÓN DE EVENTOS CONMEMORATIVOS DE LA SEMANA DE LA SEGURIDAD SOCIAL		100%	100%	100%	100%	01/05/2019	10/05/2019		Ejecutado			50,000.00	
128	1	2.7.1.1.	Publicaciones Conmemorativas Semana de la Seguridad Social		100%	100%	100%	100%	01/05/2019	10/05/2019	Publicaciones en periódicos y revista de circulación nacional.	Ejecutado			50,000.00	2.2.2.2.01
		2.7.2.	GESTIONAR REALIZACIÓN DE EVENTOS SOCIALES		100%				05/12/2019	22/12/2019					25,000.00	
129	2	2.7.2.1.	Atenciones periodistas y medios de comunicación, relacionados y miembros del consejo		100%				05/12/2019	22/12/2019	Día del periodista y navidad	Planeado para fecha posterior			25,000.00	2.2.8.6.01
		2.7.3.	GESTIONAR LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA Y USO DE REDES SOCIALES		100%	67%	67%	100%							876,100.00	
		2.7.3.1.	GESTIONAR COMUNICACIÓN INTERNA	Dir. de Comunicaciones	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019					-	
130	3	2.7.3.1.2.	Actualización y mantenimiento del sitio Intranet	Dir. De Comunicaciones	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Sitio de Intranet actualizado y bien estructurado	En proceso			-	
131	4	2.7.3.1.3.	Elaboración y actualización de murales	Dir. De Comunicaciones	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Mural bien diseñado y actualizado	En proceso			-	
132	5	2.7.3.1.4.	Elaboración y difusión de resumen de noticias de interés sobre el SDSS.	Dir. De Comunicaciones	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Resumen diario de noticias elaborado y difundido internamente	En proceso			-	
		2.7.3.2.	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN EXTERNA		100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019					-	
133	6	2.7.3.2.1.	Coordinar de manera efectiva todos los canales de comunicación externa.	Dir. De Comunicaciones	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	comunicación externa efectiva	En proceso			-	
134	7	2.7.3.2.2.	Optimizar el uso de las nuevas tecnologías para fortalecer la comunicación externa.	Dir. De Comunicaciones	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	comunicación externa efectiva	En proceso			-	
135	8	2.7.3.2.3.	Continuar fomentando una comunicación sustentada en los lineamientos institucionales.	Dir. De Comunicaciones	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	comunicación externa efectiva	En proceso			-	
136	9	2.7.3.2.4.	Fortalecimiento de la Página Web y participación en Redes sociales		100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso			-	
137	10	2.7.3.2.5.	Fortalecer interactividad en las Redes Sociales	Dir. De Comunicaciones	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Publicar en los diversos medios web y redes sociales el accionar del CNS	En proceso			-	
		2.7.4.	PUBLICAR BOLETINES U OTROS DOCUMENTOS INFORMATIVOS		100%	100%	100%	100%	07/01/2019	15/12/2019					994,000.00	
138	11	2.7.4.1.	Gestionar diagramación y revisión estilo Memoria CNS	Dir. De Comunicaciones	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	30/04/2019	Memorias revisada y diagramada	Ejecutado	Está en proceso de revisión y diagramación		104,000.00	2.2.8.7.06

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019													Cuenta Contable			
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento										CTA				
		Asignación Presupuesto Gobierno Central														
		Asignación Extraordinaria CNS														
		Solicitud reasignación presupuesto 2018														
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad														
		TOTAL INGRESOS										192,013,635.82				
		TOTAL EGRESOS										194,213,635.82				
		TOTAL EGRESOS CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común										195,380,478.08				
139	12	2.7.4.2.	Impresión de la Memoria del CNSS 2018		100%	100%	100%	100%	01/03/2019	30/04/2019	Memorias Impresa	Ejecutado		190,000.00	2.2.2.2.01	Impresión y encuadernación
140	13	2.7.4.3.	Diagramar dos revistas CNSS Informa. Publicaciones Estudios.	Dir. De Comunicaciones	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	30/04/2019	Publicaciones impresas	En proceso	Una revista impresa publicada	142,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios Técnicos y Profesionales
141	14	2.7.4.4.	Impresión de Dos revistas CNSS Informa. Publicaciones Estudios.		100%	100%	100%	100%	30/03/2019	15/12/2019		En proceso	Una revista impresa publicada En proceso segunda revista	258,000.00	2.2.2.2.01	Impresión y encuadernación
142	15	2.7.4.5.	Diagramación de la Ley 87-01, reglamentos, brochour, normativas, folder y otros materiales con imagen del CNSS		100%				01/11/2019	30/04/2019		Planeado para fecha posterior		80,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios Técnicos y Profesionales
143	16	2.7.4.6.	Reimpresión de la Ley 87-01, reglamentos, brochour, normativas, folder y otros materiales con imagen del CNSS		100%				01/11/2019	30/05/2019		Planeado para fecha posterior		220,000.00	2.2.2.2.01	Impresión y encuadernación
		2.7.5.	DIFUNDIR RESOLUCIONES DEL CNSS, AVISOS DE INTERÉS COLECTIVO Y DAR SEGUIMIENTO a las mismas		100%	84%	84%	100%	07/01/2019	31/12/2019				852,500.00		
144	17	2.7.5.1.	Publicar en medios impresos: resoluciones, esquelas, aviso, otros.	Dir. De Comunicaciones	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Publicaciones realizadas en los medios.	En proceso		800,000.00	2.2.2.1.01	Publicidad y propaganda
145	18	2.7.5.2.	Solicitar y actualizar suscripciones periódicos, revistas, libros		100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Suscripciones al día	En proceso		52,500.00	2.3.3.4.01	Libros, revistas y periódicos
		2.7.6.	FORTALECER IMAGEN CORPORATIVA	DIR. DE COMUNICACIONES	100%	100%	100%	100%						23,600.00		
146	19	2.7.6.1.	25 Pines dorados para autoridades e imitados especiales		100%	100%	100%	100%	01/02/2019	30/03/2019	Pines fabricados y disponibles	Ejecutado		23,600.00	2.3.6.3.03	Accesorios de metal
147	20	2.7.7.	EJECUTAR PLAN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL INSTITUCIONAL	DIR. DE COMUNICACIONES	100%	67%	67%	100%	01/03/2019	31/10/2019		En proceso		-		
148	21	2.7.8.	APOYAR ACTIVIDADES VINCULADAS AL ÁREA SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA CAF, COORDINADAS POR OTRAS ÁREAS	DIR. DE COMUNICACIONES	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso				
		99.	COSTO DE RECURSOS HUMANOS	DRRHH / DC										4,492,266.67		
		99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DC					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			2,982,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
		99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / DC					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			497,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DC					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			557,318.87	2.1.2.2.06	Compensación por
		99.4.	Pago SFS	DRRHH / DC					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			211,423.80	2.1.5.1.01	Contribuciones a seguro
		99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DC					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			211,722.00	2.1.5.2.01	Contribuciones a seguro
		2.08.	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		100%	52%	62%	88%						16,050,694.04	8.22%	
		2.8.1.	IMPULSAR EL USO ADECUADO DE TIC		100%	52%	62%	88%						12,344,800.00		2,334,200.00
		2.8.1.1.	INFRAESTRUCTURA											11,744,800.00		2,334,200.00
149	1	2.8.1.1.1.	IMPULSAR LA CERTIFICACIÓN DE CABLEADO EN CNSS Y CMNR		100%	50%	80%	63%	01/04/2019	30/08/2019	CABLEADO DE RED CERTIFICADO	En proceso		1,015,000.00		
		2.8.1.1.1.1.	Cableado estructurado y certificado, con escalerilla para RACKS del CNSS / CGCNSS	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN	100%	50%	80%	63%	01/04/2019	30/08/2019	Cumplir con los estándares de OPTIC, NOBAC, etc., para evitar pérdidas de datos y caídas en los servicios	En proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (18-Feb-2019) Se hizo el levantamiento de la cantidad y distribución de los puntos de red por piso.</li> <li>• (8-May-2019) se agregó el cableado de la controladora del CNSS y el de CMNR, por lo que fue necesario hacer otro levantamiento.</li> <li>• (8-May-2019) se realizó términos de referencia.</li> <li>• (09-Sep-2019) se concluyó la evaluación técnica del proceso.</li> </ul>	1,015,000.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
		2.8.1.1.2.	PROMOVER LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PROGRAMAS PARA DIFERENTES ÁREAS.		100%	48%	48%	100%	01/02/2019	31/12/2019				10,195,600.00		
150	2	2.8.1.1.2.1.	Reemplazo de 20 PCs de 10 años o más del CMNR.		100%	20%	20%	100%				En proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (8-May-2019) Se realizó los TDR para comprar. Iniciado el proceso de compra.</li> <li>• (09-Sep-2019) se concluyó la evaluación técnica del proceso.</li> </ul>	1,100,000.00	2.6.1.3.01	Equipos Computacional
150	2	2.8.1.1.2.2.	Cambio de Switches CNSS - CMNR por obsolescencia	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN	100%	20%	20%	100%	01/04/2019	30/08/2019	Reemplazo de switches obsoletos. 4 CNSS y 3 CMR	En proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (11-Feb-2019) Revisión de esquemas y tecnologías a ser implementadas.</li> <li>• (15-Feb-2019) Demo de tecnología a ser implementada.</li> <li>• (03-Mar-2019) Diseño de infraestructura y arquitectura a ser implementada.</li> <li>• (08-May-2019) TDR terminados, iniciado proceso de compra.</li> <li>• (09-Sep-2019) se concluyó la evaluación técnica del proceso.</li> </ul>	6,961,500.00	2.6.1.3.01	Equipos Computacional
151	3	2.8.1.1.2.3.	Impresoras 6to y 7mo piso. Prioriza la impresora del 7mo piso. Se quedará la impresora del 1er piso donde está.	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN	100%	50%	50%	100%	01/02/2019	31/12/2019	Reemplazar Impresora actual de Finanzas.	En proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (19-Feb-2019) Se recibió el equipo del 7mo piso y se enmarcá un técnico a instalarlo.</li> <li>• (20-Feb-2019) Se instaló el equipo y se dejó a modo de prueba por varios días.</li> <li>• (26-Feb-2019) Pruebas concluidas.</li> <li>• (08-Sep-2019) se concluyó la evaluación técnica del proceso para la impresora del 6to piso.</li> </ul>	1,280,000.00	2.6.1.3.01	Equipos Computacional
152	4	2.8.1.1.2.4.	IMPERVA: Actualización equipo	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	29/03/2019	Equipo de seguridad Actualizado	Ejecutado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (15-Feb-2019) Estamos a la espera de recibir el equipo</li> <li>• (02-Abr-2019) El equipo fue configurado y puesto en producción.</li> </ul>	854,100.00	2.6.1.3.01	Equipos Computacional
		2.8.1.1.6.	CONTROL DE CALIDAD DE SERVICIOS, ESTÁNDAR OPTIC		100%	1000%	100%	100%						30,000.00		
		2.8.1.1.6.3.	Renovación certificado digital	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN	100%	1000%	100%	100%	01/05/2019	30/06/2019	Certificados renovados	Ejecutado		30,000.00		
		2.8.1.1.3.	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y COMPRAS DE MATERIALES		100%	58%	58%	100%						534,200.00		
153	5	2.8.1.1.3.1.	Mantenimiento UPS's	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso		230,000.00		
			Mantenimiento UPS's		100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019				-	2.2.7.2.02	Mantenimiento y
			Mantenimiento UPS's		100%	100%	100%	100%	01/04/2019	31/12/2019				30,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y
			Mantenimiento UPS's		100%	100%	100%	100%	01/04/2019	31/12/2019				30,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y
			Mantenimiento UPS's		100%	100%	100%	100%	01/04/2019	31/12/2019		Solicitado a Compras		150,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable				
Asignación Presupuesto Gobierno Central												CTA				
Asignación Presupuesto Gobierno Central												192,013,635.82				
Asignación Extraordinaria CNS																
Solicitud reasignación presupuesto 2018																
Recuperación cápita Evaluación Discapacidad												2,200,000.00				
TOTAL INGRESOS												194,213,635.82				
Total Egresos CNS / GGCNS / CGCNS / Fondo Común												195,380,478.08				
154	6	2.8.1.1.3.2.	Mantenimiento Impresoras	100%	16%	16%	100%	01/04/2019	31/12/2019	En proceso			20,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para	
			Mantenimiento - Impresora CMNRO - B/N	100%	10%	10%	100%	07/01/2019	31/12/2019	En proceso			25,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para	
			Mantenimiento - Impresora CMNRO -	100%	10%	10%	100%	07/01/2019	31/12/2019					25,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para
			Mantenimiento - Impresora CMNRO - B/N	100%	10%	10%	100%	01/03/2019	31/12/2019					25,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para
			Mantenimiento - Impresora CMNRO - B/N	100%	10%	10%	100%	01/03/2019	31/12/2019					25,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para
			Mantenimiento - Impresora CMNRO - B/N	100%	10%	10%	100%	01/03/2019	31/12/2019					25,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para
			Mantenimiento - Impresora CMNRO - B/N	100%	10%	10%	100%	01/03/2019	31/12/2019					25,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para
			Mantenimiento - Impresora CMNRO - B/N	100%	10%	10%	100%	01/03/2019	31/12/2019					25,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para
			Mantenimiento - Impresora CMNRO - B/N	100%	10%	10%	100%	01/03/2019	31/12/2019					25,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para
			Mantenimiento - Impresora CMNRO - B/N	100%	10%	10%	100%	01/03/2019	31/12/2019					25,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para
			Mantenimiento - Impresora CMNRO - B/N	100%	10%	10%	100%	01/03/2019	31/12/2019					25,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para
155	7	2.8.1.1.3.3.	Gestionar Compra de materiales y herramientas para TI	100%				07/05/2019	31/12/2019	Planeado para fecha posterior			84,200.00			
			Materiales - Botellas de aire comprimido cinco (5)	100%				07/05/2019	31/12/2019				2,000.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorios, oficina e informática	
			Materiales - Juego de destornilladores, brochas y otros utensilios	100%				07/05/2019	31/12/2019				5,000.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorios, oficina e informática	
			Materiales preventivos - Discos duros PC dos (2)	100%				07/05/2019	31/12/2019				11,000.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorios, oficina e informática	
			Materiales preventivos - Discos duros servidores uno (1)	100%				07/05/2019	31/12/2019				30,000.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorios, oficina e informática	
			Materiales preventivos - Teclados dos (2)	100%				07/05/2019	31/12/2019				2,000.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorios, oficina e informática	
			Materiales Preventivos - Mouse dos (2)	100%				07/05/2019	31/12/2019				1,200.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorios, oficina e informática	
			Materiales Preventivos - Power Supply dos (2)	100%				07/05/2019	31/12/2019				14,000.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorios, oficina e informática	
			Regletas eléctricas y extensiones	100%				07/05/2019	31/12/2019				12,000.00	2.3.9.6.01	Productos eléctricos y afines	
			Materiales - un (1) par de guantes eléctricos	100%				07/05/2019	31/12/2019				2,000.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorios, oficina e informática	
			Materiales - una (1) Caja de Mascarillas anti polvo.	100%				07/05/2019	31/12/2019				1,000.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorios, oficina e informática	
			Materiales - dos (2) lentes protectores plásticos transparentes	100%				07/05/2019	31/12/2019				500.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorios, oficina e informática	
			Materiales - una (1) caja de bandas antiestática	100%				07/05/2019	31/12/2019				3,500.00	2.3.9.2.01	Útiles de escritorios, oficina e informática	
		2.8.1.2.	SOFTWARE Y HERRAMIENTAS	100%				01/05/2019	31/12/2019				-			
156	8	2.8.1.2.1.	Realización de digitalización documental	100%				01/05/2019	31/12/2019	En proceso			-	2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales	
157	9	2.8.1.2.2.	Digitalización de documentos históricos	100%						Planeado para fecha posterior			-	2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales	
158	10	2.8.1.2.3.	Licenciamiento faltante.	100%						Planeado para fecha posterior			-			
159	11	2.8.1.2.4.	Adobe Acrobat, cincuenta (50) licencias	100%				01/05/2019	31/12/2019	Planeado para fecha posterior			-			
160	12	2.8.1.2.5.	Sistema para la gestión de riesgo.	100%						Ejecutado			-	2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales	
161	13	2.8.1.2.6.	Automatizar servicio de certificación de actas del CNS	100%						En proceso			-	2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales	
		2.8.1.3.	CAPITAL HUMANO	100%									600,000.00			
		2.8.1.3.1.	CAPACITACIÓN A PERSONAL DE TI	100%				01/07/2019	31/12/2019				600,000.00			
162	14	2.8.1.3.1.1.	Entrenamiento en Infraestructura Microsoft	100%				01/07/2019	31/12/2019	Planeado para fecha posterior			300,000.00	2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales	
163	15	2.8.1.3.1.2.	Capacitación Fortinet	100%				01/07/2019	31/12/2019	En proceso			300,000.00	2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales	
		2.8.2.	DESARROLLO DE e-SERVICIOS	100%									-			
		2.8.2.1.	SERVICIOS INFORMATIVOS	100%				01/07/2019	31/12/2019				-			
164	16	2.8.2.1.1.	Sub site de servicios.	100%				01/07/2019	31/12/2019	Planeado para fecha posterior			-			
		2.8.2.2.	SERVICIOS INTERACTIVOS	100%				01/07/2019	31/12/2019				-			
165	17	2.8.2.2.1.	Publicar servicios en línea.	100%				01/07/2019	31/12/2019	Planeado para fecha posterior			-			
166	18	2.8.3.	AUTOMATIZAR PROCESOS INTERNOS	100%				07/01/2019	30/11/2019	Planeado para fecha posterior			-			
		99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS										3,705,894.04			
		99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)					02/01/2019	31/12/2019				2,460,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos	
		99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados Institucionales Salario 14					02/01/2019	31/12/2019				410,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13	
		99.3.	Bono por Desempeño					02/01/2019	31/12/2019				459,760.04	2.1.2.2.06	Compensación por contribuciones a seguro	
		99.4.	Pago SFS					02/01/2019	31/12/2019				174,414.00	2.1.5.1.01	Contribuciones a seguro	
		99.5.	Pago SVDS					02/01/2019	31/12/2019				174,660.00	2.1.5.2.01	Contribuciones a seguro	
		99.6.	Pago SRL					02/01/2019	31/12/2019				27,060.00	2.1.5.3.01	Contribuciones a seguro	
		2.09. DIRECCIÓN FINANCIERA		100%	73%	73%	100%						7,867,164.73		4.03%	
		2.9.1.	PROCESAR OPORTUNAMENTE CON APELO AL PRESUPUESTO APROBADO, LAS SOLICITUDES DE PAGOS RECIBIDAS	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019				-			
167	1	2.9.1.1.	Procesar solicitudes de pago	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	En proceso			-			

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable			
												CTA			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central											192,013,635.82		
		Asignación Extraordinaria CNS													
		Solicitud reasignación presupuesto 2018													
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad											2,200,000.00		
		TOTAL INGRESOS											194,213,635.82		
		<b>Total Egresos CNSS / GGCNS / CGCNS / Fondo Común</b>											<b>195,380,478.08</b>		
		<b>2.9.2. COORDINAR Y MONITOREAR PLANES DE ACCIÓN DE AUDITORÍAS, REALIZADAS POR LOS ÓRGANOS DE REGULACIÓN Y</b>		100%	83%	83%	100%	01/07/2019	30/09/2019				-		
168	2	2.9.2.1. Elaborar y monitorear la aplicación del plan de acción auditoría Contraloría General del CNSS	Dirección Financiera / Depto. Revisión y Análisis	100%	100%	100%	100%	01/07/2019	30/09/2019	Matriz Plan de Acción aprobado por la MAE	Ejecutado		-		
169	3	2.9.2.2. Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República (UAI-CNS)	Dirección Financiera	100%	67%	67%	100%	01/04/2019	20/12/2019	Libramientos revisados y aprobados	En proceso		-		
170	4	2.9.2.2. Elaborar y monitorear la aplicación del plan de acción auditoría Cámara de Cuentas de la República	Dirección Financiera / Depto. Revisión y Análisis	100%	100%	100%	100%	01/04/2019	30/04/2019	Matriz Plan de Acción aprobado por la MAE	Ejecutado		-		
171	5	2.9.3. ELABORAR, COMUNICAR Y TRAMITAR PUBLICACIÓN DE INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADOS FINANCIEROS	DIRECCIÓN FINANCIERA	100%	67%	67%	100%	10/01/2019	10/12/2019	ESTADOS FINANCIEROS Y DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, ELABORADOS Y PRESENTADOS A LA	En proceso		-		
172	6	2.9.4. GESTIONAR AUDITORÍA EXTERNA PARA LA GESTIÓN FINANCIERA DE LOS AÑOS PENDIENTES DE AUDITAR	DIRECCIONES FINANCIERA/GERENCIA GENERAL	100%	100%	100%	100%	01/08/2019	30/09/2019	Acuse de recibo de la solicitud	Ejecutado		-		
173	7	2.9.5. PROGRAMAR EJECUCIÓN TRIMESTRAL DEL PRESUPUESTO EN CORRESPONDENCIA CON EL PLAN OPERATIVO DEL CNSS	GERENCIA GENERAL/DIRECCIÓN FINANCIERA/DIRECCIÓN	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	REPORTE DE LA PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS A SER	En proceso		-		
174	8	2.9.6. GESTIONAR PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN TÉCNICOS PROFESIONAL PARA PERSONAL DEL ÁREA	DIRECCIÓN FINANCIERA	100%	67%	67%	100%	01/02/2019	28/02/2019	Solicitud Tramitada	En proceso		-		
175	9	2.9.8. FORTALECER CULTURA DE CALIDAD EN LO QUE RESPECTA AL ÁREA FINANCIERA	Direcciones Financiera/Gerencia General	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	MANUALES DE PROCEDIMIENTO REVISADOS Y/O ACTUALIZADOS	En proceso		-		
176	10	2.9.9. GESTIONAR GASTOS FINANCIEROS Y BANCARIOS		100%	67%	67%	100%	31/01/2019	31/12/2019		En proceso		5,000.00		
		2.9.9.1. Comisiones y gastos bancarios		100%	67%	67%	100%	31/01/2019	31/12/2019	Estados de Cuentas Bancarias Revisados y Conciliados			5,000.00	2.2.8.2.01 Comisiones y gastos bancarios	
		<b>99 COSTO DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>DRRHH / DF</b>										<b>7,862,164.73</b>		
		99.1. Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DF					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			5,148,000.00	2.1.1.1.01 Sueldos fijos	
		99.2. Beneficios previsionales para el 23 y 24 y 25 y 26 y 27 y 28 y 29 y 30 y 31 y 32 y 33 y 34 y 35 y 36 y 37 y 38 y 39 y 40 y 41 y 42 y 43 y 44 y 45 y 46 y 47 y 48 y 49 y 50 y 51 y 52 y 53 y 54 y 55 y 56 y 57 y 58 y 59 y 60 y 61 y 62 y 63 y 64 y 65 y 66 y 67 y 68 y 69 y 70 y 71 y 72 y 73 y 74 y 75 y 76 y 77 y 78 y 79 y 80 y 81 y 82 y 83 y 84 y 85 y 86 y 87 y 88 y 89 y 90 y 91 y 92 y 93 y 94 y 95 y 96 y 97 y 98 y 99 y 100	DRRHH / DF					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			858,000.00	2.1.1.4.01 Sueldo anual no. 13	
		99.3. Bono por Desempeño	DRRHH / DF					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			1,069,035.53	2.1.2.06 Contribuciones a seguro	
		99.4. Pago SFS	DRRHH / DF					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			364,993.20	2.1.5.1.01 Contribuciones a seguro	
		99.5. Pago SVDS	DRRHH / DF					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			365,508.00	2.1.5.2.01 Contribuciones a seguro	
		99.6. Pago SRL	DRRHH / DF					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			56,628.00	2.1.5.3.01 Contribuciones a seguro	
		<b>2.10. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>		100%	70%	70%	100%						<b>56,520,247.06</b>	<b>28.93%</b>	
		<b>2.10.1. GESTIONAR PAGOS Y COMPRAS DE LA GGCNS</b>		100%	67%	67%	100%						<b>36,602,699.51</b>		
177	1	2.10.1.1. GESTIONAR PAGOS DE SERVICIOS BÁSICOS		100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso		7,920,483.24		
		2.10.1.1.1. Electricidad	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago servicios de enero-julio tramitadas	03/09/2019	2,160,000.00	2.2.1.6.01 Energía eléctrica
		2.10.1.1.2. Agua y Alcantarillado	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago servicios de enero-julio tramitadas	03/09/2019	100,198.56	2.2.1.7.01 Agua y alcantarillado
		2.10.1.1.3. Recolección de residuos (basura)	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago servicios de enero-julio tramitadas	03/09/2019	219,584.68	2.2.1.8.01 Recolección de residuos sólidos
		2.10.1.1.4. Teléfono local y flota celulares	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago servicios de enero-julio tramitadas	03/09/2019	1,960,700.00	2.2.1.3.01 Teléfono local
		2.10.1.1.5. Servicios internet fibra óptica y TV por cable	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago servicios de enero-julio tramitadas	03/09/2019	3,480,000.00	2.2.1.5.01 Servicios internet y TV por cable
178	2	2.10.1.2. GESTIONAR PAGOS DE CONTRATOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		100%	71%	71%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso		9,269,422.50		
		2.10.1.2.1. 2.10.1.2.1. Alquileres CMNR	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago servicios de enero-julio tramitadas	03/09/2019	-	Alquileres y rentas de edificios y locales
			CMNR Santo Domingo									Solicitudes de pago servicios de enero-julio tramitadas	03/09/2019	2,460,000.00	2.2.5.1.01 Alquileres y rentas de edificios y locales
			CMR Azua									Solicitudes de pago servicios de enero-julio tramitadas	03/09/2019	196,749.30	2.2.5.1.01 Alquileres y rentas de edificios y locales
			CMR Santiago									Solicitudes de pago servicios de enero-julio tramitadas	03/09/2019	515,176.00	2.2.5.1.01 Alquileres y rentas de edificios y locales
		2.10.1.2.2. Alquileres CNSS (parqueos empleados)	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago servicios de enero-julio tramitadas	03/09/2019	2,421,360.00	2.2.5.1.01 Alquileres y rentas de edificios y locales
		2.10.1.2.3. Alquileres CNSS (almacén de archivos)	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago servicios de enero-julio tramitadas	03/09/2019	1,199,352.00	2.2.5.1.01 Alquileres y rentas de edificios y locales
		2.10.1.2.4. Alquileres equipo de transporte	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitud de pago de servicio de transporte Altar de la Patria tramitado	03/09/2019	9,000.00	2.2.5.4.01 Alquileres equipo de transporte
		2.10.1.2.5. Otros alquileres	Dirección Administrativa	100%				01/04/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada			03/09/2019	2,500.00	2.2.5.8.01 Otros alquileres

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable			
											CTA				
		Asignación Presupuesto Gobierno Central											192,013,635.82		
		Asignación Extraordinaria CNS													
		Solicitud reasignación presupuesto 2018													
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad											2,200,000.00		
		TOTAL INGRESOS											194,213,635.82		
		Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común											195,380,478.08		
		2.10.1.2.6. Atenciones de comida/bebida para actividades varias (Catering)	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		03/09/2019	800,000.00	2.1.2.2.01	Compensación por gastos de alimentación
		2.10.1.2.7. Servicios limpieza y conserjería, incluye sustitución conserjes en vacaciones; conserje 3er piso en CMNR a partir de 14:00 hrs.	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		03/09/2019	936,097.20	2.2.8.5.03	Limpieza e higiene
		2.10.1.2.8. Abastecimiento de agua envasada	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		03/09/2019	150,000.00	2.2.1.7.01	Agua y alcantarillado
		2.10.1.2.10. Servicios de lavandería	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	01/04/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		03/09/2019	5,000.00	2.2.8.5.02	Lavandería
		2.10.1.2.11. Mantenimiento de alarmas (Almacén y CMNR, Alarma AAA)	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		03/09/2019	53,808.00	2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
		2.10.1.2.12. Mantenimiento acondicionadores de aire - REMASA	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		03/09/2019	520,380.00	2.2.7.2.01	Mantenimiento y Reparación de equipos de oficina
179	3	2.10.1.3. GESTIONAR PAGOS DE CONTRATOS DE LICENCIAS INFORMÁTICAS		100%	50%	50%	100%	02/01/2019	01/07/2020	En proceso			4,981,661.37		
		2.10.1.3.1. Laserfiche-CNSS	Dirección Administrativa	100%				01/08/2019	01/09/2019	Gestión de pagos realizada		03/09/2019	155,406.00	2.6.8.8.01	Informáticas
		2.10.1.3.2. Laserfiche-Contraloría	Dirección Administrativa	100%				01/08/2019	01/09/2019	Gestión de pagos realizada		03/09/2019	-	2.6.8.8.01	Informáticas
		2.10.1.3.3. Symantec DLP Suite	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/05/2019	06/06/2019	Gestión de pagos realizada		03/09/2019	181,977.00	2.6.8.8.01	Informáticas
		2.10.1.3.4. Fortinet (UCT)	Dirección Administrativa	100%				01/05/2019	06/06/2019	Gestión de pagos realizada		03/09/2019	292,579.82	2.6.8.8.01	Informáticas
		2.10.1.3.5. Fortinet (IPEXPERT)	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	02/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		03/09/2019	314,595.00	2.6.8.8.01	Informáticas
		2.10.1.3.6. Vmware (MULTICOMPUTOS). Vence en mayo para 8 procesadores.	Dirección Administrativa	100%				01/06/2019	08/07/2019	Gestión de pagos realizada		03/09/2019	236,923.67	2.6.8.8.01	Informáticas
		2.10.1.3.7. Vmware (IPEXPERT). Vence en diciembre para 6 procesadores.	Dirección Administrativa	100%				01/06/2019	08/07/2019	Gestión de pagos realizada		03/09/2019	288,176.00	2.6.8.8.01	Informáticas
		2.10.1.3.8. Tenable Nessus CNSS	Dirección Administrativa	100%				01/05/2019	06/06/2019	Gestión de pagos realizada		03/09/2019	131,174.48	2.6.8.8.01	Informáticas
		2.10.1.3.9. Symantec Antivirus	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/06/2019	08/07/2019	Gestión de pagos realizada		03/09/2019	434,473.64	2.6.8.8.01	Informáticas
		2.10.1.3.10. Veritas Backup Exec	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/06/2019	08/07/2019	Gestión de pagos realizada		03/09/2019		2.6.8.8.01	Informáticas
		2.10.1.3.11. Dynamic GP (SITCORP). Septiembre/Octubre	Dirección Administrativa	100%				01/09/2019	22/10/2019	Gestión de pagos realizada		03/09/2019	413,523.92	2.6.8.8.01	Informáticas
		2.10.1.3.12. Open/Open Value (MULTICOMPUTOS)	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/04/2019	08/05/2019	Gestión de pagos realizada		03/09/2019	1,204,777.62	2.6.8.8.01	Informáticas
		2.10.1.3.13. Citrix NetScaler (MULTICOMPUTOS)	Dirección Administrativa	100%				02/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		03/09/2019	357,469.20	2.6.8.8.01	Informáticas
		2.10.1.3.14. Microsoft Open (SITCORP) BI ANUAL	Dirección Administrativa	100%				01/06/2019	01/07/2020	Gestión de pagos realizada		03/09/2019	-	2.6.8.8.01	Informáticas
		2.10.1.3.15. Microsoft Open Licencias office (COMPU OFFICE) BI ANUAL	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/09/2019	01/10/2019	Gestión de pagos realizada		03/09/2019	122,856.88	2.6.8.8.01	Informáticas
		2.10.1.3.16. ACL Contraloría	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/10/2019	01/12/2019	Gestión de pagos realizada		03/09/2019	357,733.14	2.6.8.8.01	Informáticas
		2.10.1.3.17. Mantenimiento y soporte técnico Dynamic Energo	Dirección Administrativa	100%				01/09/2019	22/10/2019	Gestión de pagos realizada		03/09/2019	489,995.00	2.2.8.7.05	Informáticas
		2.10.1.4. REALIZAR MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES		100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019				788,000.00		
180	4	2.10.1.4.1. 2.10.1.4.1. Mantenimiento edificaciones	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	En proceso		365,000.00		
		2.10.1.4.1.1. 2.10.1.4.1.1. Pintura	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Pinturas ejecutadas		03/09/2019	80,000.00	2.3.7.2.06	Pinturas, lacas, barnices, diluyentes y absorbentes para pinturas
		2.10.1.4.1.2. 2.10.1.4.1.2. Plomería y Sustitución de tanques presurizados de agua potable	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Trabajos de plomería ejecutados		03/09/2019	165,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
		2.10.1.4.1.3. 2.10.1.4.1.3. Limpieza cisterna	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/04/2019	31/12/2019	Limpieza de cisternas realizadas		03/09/2019	20,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
		2.10.1.4.1.5. 2.10.1.4.1.5. Brillo de piso	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/04/2019	31/12/2019	Brillados de piso realizados		03/09/2019	20,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
		2.10.1.4.1.6. 2.10.1.4.1.6. Bomba de agua	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Mantenimiento bomba de agua realizado		03/09/2019	20,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
		2.10.1.4.1.7. 2.10.1.4.1.7. Limpieza Profunda local Villa Consuelo	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Limpieza profunda local realizado		03/09/2019	60,000.00	2.2.8.5.03	Limpieza e higiene
181	5	2.10.1.4.2. Mantenimiento mobiliarios y equipos	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	En proceso		423,000.00		
		2.10.1.4.2.1. 2.10.1.4.2.1. Mantenimiento y reparación de muebles y equipos de oficina	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		03/09/2019	8,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable			
											CTA				
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										192,013,635.82			
		Asignación Extraordinaria CNS													
		Solicitud reasignación presupuesto 2018													
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad										2,200,000.00			
		TOTAL INGRESOS										194,213,635.82			
		Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común										195,380,478.08			
		2.10.1.4.2.2.	Mantenimiento y reparación equipos comunicación	Dirección Administrativa	100%				01/03/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	03/09/2019	5,000.00	2.2.7.2.05	Mantenimiento y reparación de equipos de comunicación
		2.10.1.4.2.3.	Mantenimiento Sistema de emergencia - actualización sistema alarma almacén y CMNR	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Actualización sistema de alarma	03/09/2019	50,000.00	2.2.7.2.05	Mantenimiento y reparación de equipos de comunicación
		2.10.4.2.4.4.	Mantenimiento Transfer y transformador	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	01/08/2019	31/12/2019	Mantenimientos realizados	03/09/2019	40,000.00	2.2.7.2.05	Mantenimiento y reparación de equipos de
		2.10.1.4.4.5.	Mantenimiento de vehículos	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Mantenimientos realizados	03/09/2019	200,000.00	2.2.7.2.06	Mantenimiento y reparación de equipos de transporte, tracción y elevación
		2.10.1.4.4.6.	Llantas y neumáticos		100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Neumáticos adquiridos e instalados en vehículos de la flota del CNSS	03/09/2019	120,000.00	2.3.5.3.01	Llantas y neumáticos
		2.10.1.4.4.7.	Coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento ofrecido por proveedores externo	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Coordinación y seguimiento realizado	03/09/2019	-		
		2.10.1.4.2.8.	Coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento ofrecido por personal interno	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Coordinación y seguimiento realizado	03/09/2019	-		
182	6	2.10.1.5.	GESTIONAR ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso		11,766,000.00	
		2.10.1.5.1.	Alimentos y Bebidas, incluye contrato Buen Provecho almuerzo personal, 200 mil suministros varios de almacén y 500 mil para brindis sesiones CNSS	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Alimentos y bebidas adquiridos	03/09/2019	3,545,000.00	2.3.1.1.01	Alimentos y bebidas para personas
		2.10.1.5.2.	Material de Oficina	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Materiales de Oficina adquiridos	03/09/2019	1,800,000.00	2.3.9.2.01	Útiles de oficina e informática
		2.10.1.5.3.	Viáticos dentro del país		100%	67%	67%	100%			Pago de viáticos gestionado	03/09/2019	120,000.00	2.2.3.1.01	Viáticos dentro del país
		2.10.1.5.4.	Pasajes, transporte	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	01/02/2019	31/12/2019	Pago de pasajes y transporte gestionado	03/09/2019	100,000.00	2.2.4.1.01	Pasajes
		2.10.1.5.5.	Gasolina	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Adquisición de combustible realizada	03/09/2019	4,410,000.00	2.3.7.1.01	Gasolina
		2.10.1.5.6.	Gasoil	Dirección Administrativa	100%				02/09/2019	31/12/2019	Adquisición de gasoil realizado	03/09/2019	100,000.00	2.3.7.1.02	Gasoil
		2.10.1.5.6.	Aceites y grasas	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/05/2019	31/12/2019	Adquisición de aceites y grasas realizado	03/09/2019	-	2.3.7.1.05	Aceites y grasas
		2.10.1.5.7.	Lubricantes	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/05/2019	31/12/2019	Adquisición de lubricantes realizado	03/09/2019	-	2.3.7.1.06	Lubricantes
		2.10.1.5.8.	Materiales y suministros limpieza	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Materiales de limpieza adquiridos	03/09/2019	800,000.00	2.3.9.1.01	Material para limpieza
		2.10.1.5.9.	Suministro informático (Peachtree)		100%	67%	67%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Suministros informáticos adquiridos	03/09/2019	80,000.00	2.2.8.7.05	Servicios de informática y sistemas computarizados
		2.10.1.5.10.	Botiquín de emergencia (medicinas básicas)		100%	67%	67%	100%			Reposición de materiales del botiquín de emergencia realizado	03/09/2019	30,000.00	2.3.4.1.01	Productos medicinales para humanos
		2.10.1.5.11.	Productos eléctricos y afines, incluye baterías de los vehículos, UPS, inversores. Piezas ascensor, control de acceso, sistema de alarma, incendios.	Dirección Administrativa	100%				07/05/2019	31/12/2019	Productos eléctricos y afines adquiridos	03/09/2019	227,000.00	2.3.9.6.01	Productos eléctricos y afines

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento											Cuenta Contable			
												CTA				
		Asignación Presupuesto Gobierno Central												192,013,635.82		
		Asignación Extraordinaria CNS														
		Solicitud reasignación presupuesto 2018														
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad												2,200,000.00		
		TOTAL INGRESOS												194,213,635.82		
		<b>Total Egresos CNS / GGCNS / CGCNS / Fondo Común</b>												<b>195,380,478.08</b>		
		2.10.1.5.12. Productos y útiles varios n.i.p	Dirección Administrativa	100%				07/01/2019	31/12/2019	Útiles varios adquiridos		03/09/2019	120,000.00	2.3.9.9.01	Productos y útiles varios	
		2.10.1.5.13. Herramientas menores	Dirección Administrativa	100%				07/04/2019	31/12/2019	Herramientas menores adquiridas		03/09/2019	-	2.3.6.3.04	Herramientas menores	
		2.10.1.5.14. Otros servicios técnicos profesionales	Dirección Administrativa	100%				07/01/2019	31/12/2019	Servicios técnicos profesionales contratados		03/09/2019	-	2.2.8.7.06	Otros servicios técnicos profesionales	
		2.10.1.5.15. Adquisición acondicionadores de aire de bajo consumo	Dirección Administrativa	100%	33%	33%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Acondicionadores de aires sustituidos		03/09/2019	300,000.00	2.6.1.4.01	Electrodomésticos	
		2.10.1.5.16. Adquisición muebles y equipos de oficina	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/04/2019	31/12/2019	Mobiliario y equipos adquiridos		03/09/2019	100,000.00	2.6.1.1.01	Muebles, equipos de oficina y estanterías	
		2.10.1.5.17. Limpieza de vehículos	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Vehículos lavados		03/09/2019	14,000.00	2.2.8.5.03	Limpieza e higiene	
		2.10.1.5.18. Telefax y correos expedientes CMNR	Dirección Administrativa	100%				07/01/2019	31/12/2019	Servicios de correo recibidos		03/09/2019	20,000.00	2.2.1.4.01	Telefax y correos	
183	7	2.10.1.6. GESTIONAR PAGOS DE SEGUROS		100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019		Ejecutado		1,792,132.40			
		2.10.1.6.1. Seguros bienes inmuebles	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		03/09/2019	790,000.00	2.2.6.1.01	Seguros de bienes inmuebles e infraestructura	
		2.10.1.6.2. Seguros bienes muebles	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		03/09/2019	544,000.00	2.2.6.2.01	Seguros de bienes muebles	
		2.10.1.6.3. Seguros de personas	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		03/09/2019	458,132.40	2.2.6.3.01	Seguros de personas	
184	8	2.10.1.7. GESTIONAR OTROS PAGOS		100%	50%	50%	100%	01/02/2019	31/12/2019		En proceso		85,000.00			
		2.10.1.7.1. Peajes	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/03/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		03/09/2019	25,000.00	2.2.4.4.01	Peajes	
		2.10.1.7.2. Otros gastos menores		100%	50%	50%	100%	01/02/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		03/09/2019	60,000.00	2.2.7.1.01	Obras menores	
		2.10.2. ELABORAR PLANES, E INFORMES DE GESTIÓN		100%	78%	78%	100%	07/01/2019	22/12/2019			03/09/2019	-			
185	9	2.10.2.1. Elaboración del Plan Anual de Compras del próximo año	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/07/2019	30/11/2019	Plan elaborado	Ejecutado	Plan de compras elaborado y publicado	03/09/2019			
186	10	2.10.2.2. Elaboración de reportes mensuales, trimestrales y anuales de Ordenes de Compras y Contrataciones	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Reportes elaborados	En proceso	Elaborados los reportes de enero-agosto y enviados a publicar	03/09/2019			
187	11	2.10.2.3. Mantener actualizada las carpetas físicas y digitales de los procesos de Compras y Contrataciones	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Carpetas actualizadas	En proceso	Carpetas actualizadas con los procesos a la fecha	03/09/2019			
		2.10.3. IMPLEMENTAR MEJORAS PARA EL AHORRO DE ENERGÍA		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019			03/09/2019	50,000.00			
188	12	2.10.3.1. Adquisición electrodomésticos requeridos	Dirección Administrativa	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Electrodomésticos adquiridos	En proceso	Iniciamos el proceso de adquisición de un microondas para el 7mo. Piso	03/09/2019	50,000.00	2.6.1.4.01	Electrodomésticos
		2.10.4. GESTIONAR EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES		100%	64%	64%	100%	01/02/2019	22/12/2019			03/09/2019				
189	13	2.10.4.1. Asignación/traslado activos		100%	60%	60%	100%	01/03/2019	22/12/2019	Movimientos realizados y registrados en el SIAB	En proceso	Se han realizado los movimientos notificados a la fecha	03/09/2019			
190	14	2.10.4.2. Gestión descargo de activo		100%	33%	33%		01/04/2019	22/12/2019	Descargos de activos fijos realizados	En proceso	Iniciamos el levantamiento de los bienes a ser descargados para coordinar con Bienes Nacionales. Se tramito la solicitud y se tiene proyectado ejecutar en agosto	03/09/2019			
191	15	2.10.4.3. Levantamiento de inventario de activos fijos		100%				01/10/2019	31/10/2019	Inventario de activo fijo realizado	Planeado para fecha posterior	Planificado para el mes de octubre 2019.	03/09/2019			
192	16	2.10.4.4. Levantamiento de inventario de material gastable		100%	100%	100%	100%	01/02/2019	31/11/2019	Inventarios de material gastable realizado	Ejecutado	Se realizó el levantamiento del inventario de material gastable bajo la supervisión de la Unidad de Revisión y Análisis. Se hicieron ajustes a las cuentas y se conciliaron los balances entre la contabilidad y el auxiliar	03/09/2019			
		2.10.6. COORDINAR Y SUPERVISAR LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100%	100%	100%	100%	01/03/2019	30/06/2019	Manejo de residuos solidos implementado				22,000.00		
193	17	2.10.6.1. Adquisición de zafacones	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/03/2019	30/06/2019	Programa anual implementado	Ejecutado		03/09/2019	22,000.00	2.3.5.5.01	Artículos de plástico
194	18	2.10.7. EJECUTAR EL PLAN ANUAL DE COMPRAS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100%	67%	67%	100%	01/07/2019	30/09/2019	PLAN EJECUTADO	En proceso	Compras realizadas de acuerdo a los requerimientos	03/09/2019	-		

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																	
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento													Cuenta Contable		
															CTA		
		Asignación Presupuesto Gobierno Central														192,013,635.82	
		Asignación Extraordinaria CNS															
		Solicitud reasignación presupuesto 2018															
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad														2,200,000.00	
		TOTAL INGRESOS														194,213,635.82	
		TOTAL EGRESOS														195,380,478.08	
<b>Total Egresos CNS / GGCNS / CGCNS / Fondo Común</b>																	
195	19	2.10.8.	MANENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL ENTRANTE Y SALIENTE	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019	BASE DE DATOS ACTUALIZADA	En proceso	La base de datos se mantiene actualizada con los movimientos a la fecha	03/09/2019	-		
		2.10.9.	IMPLEMENTAR SEGUNDA ETAPA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO CNS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100%	78%	78%	100%	07/01/2019	22/12/2019				03/09/2019	60,000.00		
196	20	2.10.10.1.	Supervisión de los archivos de gestión	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Supervisión realizada	En proceso	Archivos de gestión de la Dirección Administrativa, Secretaría Administrativa, y Planificación	03/09/2019	-		
197	21	2.10.10.2.	Coordinación de asesorías con el Archivo General de la Nación	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Asesorías recibidas del AGN	En proceso	En el mes de marzo participamos en el AGN en reuniones para la definición de las series documentales de las áreas de RRHH en el Estado. Tenemos programada una reunión con el AGN el 1ero de agosto para evaluar las acciones necesarias para transferir documentos y digitalizar	03/09/2019	-		
198	22	2.10.10.3.	2.10.10.3. Revisión y actualización de la Tabla de Retención	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Actualización de la Tabla de Retención realizada	Ejecutado	Cambios recomendados por el AGN incorporados a la Tabla de Retención, ya la aprobación depende del AGN	03/09/2019	-		
199	23	2.10.10.4.	Gestión de contratación de pasantías	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/06/2019	22/12/2019	Gestión de pasantías realizada	Ejecutado	Solicitud de contratación remitida a RRHH. Fueron contratadas tres personas dos para el Archivo Central de la Institución y una para la GG	03/09/2019	60,000.00	2.1.4.2.02	Gratificaciones por pasantías
200	24	2.10.10.5.	Avance en la limpieza y organización de las series documentales recibidas hasta el 2016	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Serías documentales de años anteriores al 2016 limpiadas y organizadas	En proceso	Pendiente solamente los expedientes de la CGCNS y un remanente de las Direcciones de Comunicaciones y Finanzas. Se ha incorporado la asesoría para la reorganización de los expedientes de evaluación de la discapacidad de los afiliados en el SSS	03/09/2019	-		
201	25	2.10.10.6.	2.10.10.6. Actualización de Base de Datos del archivo de la institución	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Base de Datos actualizada	En proceso	Se esta trabajando con la documentación entrante	03/09/2019	-		
202	26	2.10.10.	PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE BENCHMARKING	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso	Personal de la Dirección participo en el Benchmarking realizado por el IDAC sobre Responsabilidad Social	03/09/2019	-		
		99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS DA	DRRHH / DA										03/09/2019	7,516,637.76		
		99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado			03/09/2019	4,989,600.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
		99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado			03/09/2019	831,600.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado			03/09/2019	932,527.92	2.1.2.2.06	Compensaciones por producción
		99.4.	Pago SFS	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado			03/09/2019	353,762.64	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro
		99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado			03/09/2019	354,261.60	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro
		99.6.	Pago SRL	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado			03/09/2019	54,885.60	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro
		2.10.11.	GESTIONAR PAGOS Y COMPRAS DE LA TORRE DE LA SEGURIDAD SOCIAL (ÁREAS COMUNES)		100%	78%	78%	100%						03/09/2019	6,143,241.96		
203	27	2.10.11.1.	GESTIONAR PAGOS DE SERVICIOS BÁSICO		100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso		03/09/2019	5,177,049.96		
		2.10.11.1.1.	Electricidad	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada			03/09/2019	5,040,000.00	2.2.1.6.01	Energía eléctrica
		2.10.11.1.2.	Agua y Alcantarillado	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada			03/09/2019	42,942.24	2.2.1.7.01	Agua y alcantarillado
		2.10.11.1.3.	Recolección de residuos (basura)	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada			03/09/2019	94,107.72	2.2.1.8.01	Recolección de residuos sólidos
204	28	2.10.11.2.	GESTIONAR PAGOS DE CONTRATOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso		03/09/2019	806,192.00		
		2.10.11.2.1.	Servicios Limpieza e higiene: pozo séptico, parqueo, ventanales	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada			03/09/2019	100,000.00	2.2.8.5.03	Limpieza e higiene
		2.10.11.2.2.	Mantenimiento planta eléctrica ELECTRON	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada			03/09/2019	173,368.00	2.2.7.2.07	Mantenimiento y reparación de equipos de producción
		2.10.11.2.3.	Mantenimiento ascensores SETEC	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada			03/09/2019	150,000.00	2.2.7.2.06	Mantenimiento y reparación de equipos de transporte, tracción y elevación

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento												Cuenta Contable		
													CTA			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central													192,013,635.82	
		Asignación Extraordinaria CNS														
		Solicitud reasignación presupuesto 2018														
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad													2,200,000.00	
		TOTAL INGRESOS													194,213,635.82	
		TOTAL EGRESOS CNS / GGCNS / CGCNS / Fondo Común													195,380,478.08	
		2.10.11.2.4. Servicios ornamentales torre ALTANATU	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago de enero-agosto 2019, tramitadas	03/09/2019	156,264.00	2.2.8.5.03	Limpieza e higiene
		2.10.11.2.5. Servicios de Fumigación	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago de enero-agosto 2019, tramitadas	03/09/2019	226,560.00	2.2.8.5.01	Fumigación
205	29	2.10.11.3. 2.10.11.3. REALIZAR MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES		100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso		03/09/2019	100,000.00		
		2.10.11.3.1. Mantenimiento y reparación instalaciones eléctricas	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Mantenimientos realizados			03/09/2019	50,000.00	2.2.7.1.06	Instalaciones eléctricas
		2.10.11.3.2. Mantenimiento y reparación de muebles y equipos de oficina (ver 2.10.1.1.4.1.2 a 6)	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Mantenimientos realizados			03/09/2019	-	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
		2.10.11.3.3. Mantenimiento de Obras menores	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Mantenimientos realizados			03/09/2019	-	2.2.7.1.01	Obras menores
		2.10.11.3.4. Servicios varios de mantenimiento y mejoras: entintado ventana UAI, otros	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/04/2019	30/06/2019	Servicios ofrecidos			03/09/2019	50,000.00	2.2.8.7.06	Otros servicios técnicos profesionales
206	30	2.10.11.3.5. Coordinación y supervisión de los servicios administrativos ofrecidos por proveedores externos	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Servicios debidamente coordinados	En proceso		03/09/2019	-		
207	31	2.10.11.3.6. Coordinación y supervisión de los servicios administrativos ofrecidos por personal interno	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Servicios debidamente coordinados	En proceso		03/09/2019	-		
208	32	2.10.11.4. GESTIONAR PAGOS DE SEGUROS		100%	100%	100%	100%	01/03/2019	31/12/2019				03/09/2019	-		
		2.10.11.4.1. Seguros bienes inmuebles	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	Ejecutado		03/09/2019	-	2.2.6.1.01	Seguros de bienes inmuebles e infraestructura
		2.10.1.5. GESTIONAR ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019				03/09/2019	60,000.00		
209	33	2.10.1.5.1. Reemplazo alfombras o banderas o manteles	Dirección Administrativa	100%				01/09/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	Planeado para fecha posterior		03/09/2019	30,000.00	2.3.2.2.01	Acabados textiles
268	35	2.10.1.5.2. Tasación Edificio Torre de la Seguridad Social	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	10/02/2019	31/12/2019	Informe recibido	Ejecutado	Informe recibido y entregado a la Dirección Financiera	03/09/2019	30,000.00	2.2.8.7.06	Otros servicios técnicos profesionales
		2.10.11.6. IMPLEMENTAR EL PLAN DE EMERGENCIA DE LA TORRE DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	08/04/2019	22/12/2019				03/09/2019	-		
210	34	2.10.11.6.1. Coordinación de la implementación con TSS y DIDA	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	08/07/2019	22/12/2019	Acciones coordinadas	En proceso	Se realizó reunión para evaluar el proceso de evacuación implementado a raíz del temblor de tierra ocurrido en enero 2019. Se ha hecho contacto para realizar un operativo de evacuación supervisado por ellos y estamos a la espera respuesta	03/09/2019	-		
211	35	2.10.11.6.2. Coordinación de asesorías y capacitación con las entidades de emergencias	Dirección Administrativa	100%	67%	67%	100%	08/04/2019	22/12/2019	Coordinación realizada	En proceso	Se han realizado 2 cursos a través de la Escuela de Gestión de Riesgos de la Defensa Civil para entrenar los miembros de la brigada de emergencia de la Torre en extinción de incendios y en primeros auxilios.	03/09/2019	-		
		99. COSTO DE RECURSOS HUMANOS TORRE SEGURIDAD SOCIAL	DRRHH / DA											6,125,667.84		
		99.1. Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				3,326,400.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
		99.2. Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				554,400.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		99.3. Bono por Desempeño	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				621,685.28	2.1.2.2.06	Compensación por resultados
		99.4. Pago SFS	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				235,841.76	2.1.5.1.01	Contribuciones a seguro
		99.5. Pago SVDS	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				236,174.40	2.1.5.2.01	Contribuciones a seguro
		99.6. Pago SRL	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				36,590.40	2.1.5.3.01	Contribuciones a seguro
		99.7. Compensación servicios de seguridad	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				1,000,000.00	2.1.2.2.05	Compensación servicios de
		99.8. Compensación horas extraordinarias	DRRHH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				114,576.00	2.1.2.2.02	Compensación horas extraordinarias
		2.11. OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REP. AFILIADOS PRISS		100%	62%	67%	94%							1,717,365.53	0.9%	
		2.11.1. DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA FORTALECIMIENTO DEL ACCESO A LA		100%	63%	66%	96%	07/01/2019	22/12/2019					-		
212	1	2.11.2.1. Gestión la implementación de gobierno abierto en cada una de las entidades con la aplicación de NORTIC A3	RAI	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Entidades del SDSS implementando NORTIC A3	Ejecutado		05/09/2019	-		
		2.11.2.2. GESTIONAR LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA A LA OAI		100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019					-		
213	2	2.11.2.1. Recibir las solicitudes electrónicas, personales o telefónicas	RAI	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso	113 solicitudes recibidas	05/09/2019	-		
214	3	2.11.2.2. Tramitar las solicitudes a las unidades correspondientes cuando corresponde	RAI	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso	113 solicitudes tramitadas y respondidas	05/09/2019	-		
215	4	2.11.2.3. Responder por escrito y entregar a los solicitantes, dejando constancia del proceso	RAI	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Responder 90% de las solicitudes de información antes de diez días	En proceso	96% solicitudes respondidas antes de 10 días.	05/09/2019	-		

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																	
No.	Sec	Asignación Presupuesto Gobierno Central	Presupuesto / Fuente Financiamiento											Cuenta Contable			
			Asignación Presupuesto Gobierno Central	Asignación Extraordinaria CNS	Solicitud reasignación presupuesto 2018	Recuperación cápita Evaluación Discapacidad	TOTAL INGRESOS	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019	En proceso	05/09/2019	192,013,635.82	CTA
<b>Total Egresos CNSS / GGCNS / CGCNS / Fondo Común</b>																	
216	5	2.11.2.4.	2.11.2.4. Tramitar las certificaciones de documentos oficiales del CNSS solicitadas	RAI	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Tramites realizados y concluidos	En proceso	Dos certificaciones tramitadas y entregadas.	05/09/2019	-		
			<b>2.11.3. FORTALECER EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LA APLICACIÓN DE NORMAS</b>		<b>100%</b>	<b>75%</b>	<b>75%</b>	<b>100%</b>	<b>07/01/2019</b>	<b>22/12/2019</b>							
217	6	2.11.3.1.	Socializar con el Comité de Transparencia los resultados estadísticos de las solicitudes y respuestas para establecer oportunidades de mejora	RAI	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Cuatro reuniones (4) anuales	En proceso	Dos reunión realizada	05/09/2019	-		
218	7	2.11.3.2.	Elaborar tres artículos para el Boletín del CNSS.	RAI	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Artículos elaborados y entregados al Dirección de Comunicación	Ejecutado	Tres articulo elaborado y entregado	05/09/2019	-		
			<b>2.11.4. MONITOREAR EL WEBSITE INSTITUCIONAL Y LA PUBLICACIÓN EFICIENTE Y EN EL TIEMPO ESTABLECIDO</b>		<b>100%</b>	<b>58%</b>	<b>58%</b>	<b>100%</b>	<b>07/01/2019</b>	<b>22/12/2019</b>							
219	8	2.11.4.1.	Canalizar subir a la WEB las informaciones de oficina en formato que los usuarios puedan	RAI	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso	Informaciones actualizadas en 3 formatos reutilizables	05/09/2019	-		
220	9	2.11.4.2.	Inventario mensual de la información disponible en el portal institucional	RAI	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Doce (12) inventarios realizados y documentados	En proceso	8 inventarios realizados	05/09/2019	-		
221	10	2.11.4.3.	Presentar informe semestral a la Gerencia General del cumplimiento por área de la	RAI	100%	50%	50%	100.0%	30/06/2019	22/12/2019	Presentar dos (2) informes de cumplimiento de las áreas, previo a la	En proceso	Un informe entregado	05/09/2019	-		
222	11	2.11.4.4.	Presentar informe al CAMWEB del ranking institucional realizado por la DIGEIG respecto	RAI	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Presentar cuatro (4) informes al CAMWEB	En proceso	Dos informe presentado	05/09/2019	-		
			<b>2.11.5. MONITOREAR EL SISTEMA 311</b>		<b>100%</b>	<b>67%</b>	<b>67%</b>	<b>100%</b>	<b>07/01/2019</b>	<b>22/12/2019</b>							
223	12	2.11.5.1.	Gestión de respuesta a las quejas y reclamaciones que presenten los ciudadanos a	RAI	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Quejas y reclamaciones respondidas	En proceso	Dos Monitoreos realizados	05/09/2019	-		
			<b>2.11.6. MONITOREAR EL OBSERVATORIO DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICO</b>		<b>100%</b>	<b>40%</b>	<b>67%</b>	<b>60%</b>	<b>07/01/2019</b>	<b>22/12/2019</b>							
224	13	2.11.6.1.	Actualización de directorio de funcionarios y servicios del CNSS	RAI	100%	40%	67%	60%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso	Enviamos notificación vía formulario del observatorio del MAP	05/09/2019	-		
			<b>2.11.7. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y ACCIONES DE LOS COMITÉS/EQUIPOS</b>	<b>Dirección de P&amp;D</b>	<b>100%</b>	<b>67%</b>	<b>67%</b>	<b>100%</b>									
			<b>2.11.7.1. COMITÉS/EQUIPOS INTERNOS:</b>	<b>Dirección de P&amp;D</b>	<b>100%</b>	<b>67%</b>	<b>67%</b>	<b>100%</b>	<b>07/01/2019</b>	<b>22/12/2019</b>							
225	14	2.11.7.1.1.	Realización de Convocatoria y participación en las reuniones del Comité Administrador de los Medios Web y de Transparencia del CNSS	RAI	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Reuniones realizadas	En proceso	Dos Reunión realizada en marzo	05/09/2019	-		
226	15	2.11.7.1.2.	Participación en reuniones de la Comisión de ÉTICA y levantamientos de actas	RAI	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Reuniones realizadas	En proceso	8 reuniones realizadas	05/09/2019	-		
			<b>2.11.7.2. COMITÉS/EQUIPOS EXTERNOS:</b>		<b>100%</b>	<b>67%</b>	<b>67%</b>	<b>100%</b>	<b>07/01/2019</b>	<b>22/12/2019</b>							
227	16	2.11.7.2.1.	Participación en las reuniones del Consejo del PRIS, en representación de los afiliados	RAI	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Participación en reuniones del Consejo del PRIS	En proceso	Dos reuniones realizadas	05/09/2019	-		
228	17	2.11.7.2.2.	Gestión de la reunión de la Mesa de Transparencia del SDSS e identificar los procesos de mejora y presentar informe	RAI	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Reuniones realizadas e informes presentados	En proceso	Dos reuniones realizadas	05/09/2019	-		
229	18	2.11.7.2.3.	Representación al sector laboral en la Comisión de Alto Nivel de los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030	RAI	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso	Una reunión realizada el 20 de marzo.	05/09/2019	-		
230	19	2.11.7.2.4.	Participación en las reuniones de la Subcomisión Institucional ODS 2030	RAI	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso	Participación en dos reuniones.	05/09/2019	-		
231	20	2.11.7.2.5.	Participación en las reuniones del Consejo Económico y social	RAI	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso	Participación en cinco reuniones y un evento internacional	05/09/2019	-		
			<b>99 COSTO DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>DRRHH / OAI</b>											<b>1,717,365.53</b>		
		99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / OAI					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				1,140,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
		99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados Institucionales Salario 14	DRRHH / OAI					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				190,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / OAI					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				213,059.53	2.1.2.2.06	Compensación por contribuciones a seguro
		99.4.	Pago SFS	DRRHH / OAI					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				80,826.00	2.1.5.1.01	Contribuciones a seguro
		99.5.	Pago SVDS	DRRHH / OAI					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				80,940.00	2.1.5.2.01	Contribuciones a seguro
		99.6.	Pago SRL	DRRHH / OAI					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				12,540.00	2.1.5.3.01	Contribuciones a seguro
			<b>2.12. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>		<b>99%</b>	<b>54%</b>	<b>66%</b>	<b>97%</b>							<b>16,166,837.44</b>	<b>8.3%</b>	
			<b>2.12.1. GESTIONAR PAGOS DEL ÁREA</b>		<b>100%</b>	<b>69%</b>	<b>69%</b>	<b>100%</b>							<b>6,802,350.00</b>		
232	1	2.12.1.1	GESTIONAR DE PAGOS DE REMUNERACIONES AL PERSONAL		<b>100%</b>	<b>71%</b>	<b>71%</b>	<b>100%</b>	<b>07/01/2019</b>	<b>31/12/2019</b>		En proceso			<b>5,748,350.00</b>		
		2.12.1.1.1.	Procesamiento Pago nómina	Dirección RHH	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Prestaciones pagadas		Realiza el pago de nómina correspondientes a los meses de enero-agosto	30/4/2019	68,323,800.00	2.1.1.1.01 *	Sueldos fijos
		2.12.1.1.2.	Llenado de Vacantes requeridas mínimas	Dirección RHH	100%	67%	67%	100%			Prestaciones pagadas			30/4/2019	113,800.00	2.1.1.2.05	Sueldo al personal nominal en periodo probatorio
		2.12.1.1.3.	Procesamiento Pago regalía (Salario 13)	Dirección RHH	100%				05/12/2019	09/12/2019	Prestaciones pagadas			30/4/2019	10,060,400.00	2.1.1.4.01 *	Sueldo anual No.13
		2.12.1.1.4.	Procesamiento Pago regalía (Salario 13) Personal nuevo		100%				05/12/2019	09/12/2019	Prestaciones pagadas			30/4/2019	295,500.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual No.13

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable				
												CTA				
Asignación Presupuesto Gobierno Central																
Asignación Presupuesto Gobierno Central												192,013,635.82				
Asignación Extraordinaria CNS																
Solicitud reasignación presupuesto 2018																
Recuperación cápita Evaluación Discapacidad												2,200,000.00				
TOTAL INGRESOS												194,213,635.82				
Total Egresos / GGCNS / CGCNS / Fondo Común												195,380,478.08				
	2.12.1.1.5.	Procesamiento pago Bono por Desempeño personal e institucional	Dirección RRHH	100%	100%	100%	100%	05/12/2019	09/12/2019	Prestaciones pagadas	Bonos otorgados	30/4/2019	11,014,451.78	2.1.2.2.06 *	Compensación por resultados	
	2.12.1.1.6.	Procesamiento pago prestaciones laborales	Dirección RRHH	100%						Prestaciones pagadas		30/4/2019	900,000.00	2.1.1.5.01	Prestaciones económicas	
	2.12.1.1.7.	Procesamiento pago subsidio escolar	Dirección RRHH	100%				01/05/2019	31/08/2019	Prestaciones pagadas		30/4/2019	1,350,000.00	2.1.4.2.01	Bono escolar	
	2.12.1.1.8.	Procesamiento pago Seguridad Militar CMNR	Dirección RRHH	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Prestaciones pagadas		30/4/2019	208,000.00	2.1.2.2.05	Compensación por servicios de seguridad	
	2.12.1.1.9.	Procesamiento pago horas extras	Dirección RRHH	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Prestaciones pagadas		30/4/2019	114,576.00	2.1.2.2.02*	Compensación por horas	
	2.12.1.1.10.	Procesamiento pago Subsidio uso de motor mensajeros externos	Dirección RRHH	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Prestaciones pagadas		30/4/2019	72,000.00	2.1.2.2.04	Prima de transporte	
	2.12.1.1.11.	Procesamiento pago Servicios profesionales (jurídicos)	Dirección RRHH	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Prestaciones pagadas		30/4/2019	1,282,050.00	2.2.8.7.02	Servicios Jurídicos	
	2.12.1.1.12.	Procesamiento pago Servicios profesionales (m)	Dirección RRHH										1,200,000.00	2.2.8.7.06	Otros servicios técnicos profesionales	
	2.12.1.1.12.	Procesamiento pago Bonos Vacacionales	Dirección RRHH	100%				01/05/2019	31/08/2019	Prestaciones pagadas		30/4/2019	137,500.00	2.1.4.2.04 *	Otras gratificaciones	
	2.12.1.1.13.	Gestionar suplencias por vacaciones o licencia		100%								30/4/2019	300,000.00	2.1.1.2.03	Suplencias	
	2.12.1.1.14.	Personal en período probatorio		100%	50%	50%	100%					30/4/2019	591,000.00	2.1.1.2.05	Sueldo al personal normal en período probatorio	
	2.12.1.1.15.	Procesamiento pago vacaciones no disfrutadas		100%								30/4/2019	300,000.00	2.1.1.5.04		
	2.12.1.1.16.	Procesamiento pago compensación almuerzo (CMNR)		100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Beneficio otorgado		30/4/2019	336,000.00	2.1.2.2.01	Compensación por gastos de alimentación	
233	2	<b>2.12.1.2. GESTIÓN PAGOS SEGURIDAD SOCIAL</b>		100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso					
	2.12.1.2.1.	Procesamiento pago SFS	Dirección RRHH	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Prestaciones pagadas		30/4/2019	4,788,855.42	2.1.5.1.01 *	Contribuciones al seguro	
	2.12.1.2.2.	Procesamiento pago SVDS	Dirección RRHH	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Prestaciones pagadas		30/4/2019	4,795,609.80	2.1.5.2.01 *	Contribuciones al seguro	
	2.12.1.2.3.	Procesamiento pago SRL	Dirección RRHH	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Prestaciones pagadas		30/4/2019	742,981.80	2.1.5.3.01 *	Contribuciones al seguro	
	2.12.1.3.	<b>GESTIONAR Y COORDINAR EVENTOS Y FESTIVIDADES</b>		100%	50%	50%	100%	01/02/2019	31/12/2019			29/3/2019	979,000.00			
234	3	2.12.1.3.1. Coordinación y gestión celebración Fin de Año	Dirección RRHH	100%	0%	0%		01/10/2019	31/12/2019	Celebración realizada	Planeado para fecha posterior	Se solicitó cotización y disponibilidad de fecha.	30/4/2019	800,000.00	2.2.8.6.02	Festividades
235	4	2.12.1.3.2. Adquisición de bonos secretaria y día madre	Dirección RRHH	100%	100%	100%	100%	01/02/2019	31/05/2019	cupones adquiridos y distribuidos	Ejecutado	Se compraron y están en nuestro poder. Se entregó las de las Secretarías	30/4/2019	179,000.00	2.3.9.9.02	Bonos para Útiles Diversos
	2.12.2.4.	<b>GESTIONAR LA CONFECCIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL</b>	Dirección RRHH	100%	0%			02/09/2019	31/12/2019	Gestión de confección realizada y entregados al personal			30/4/2019	75,000.00		
236	5	2.12.2.4.2. 2.12.2.4.2. Gestión de confección Uniformes para personal soporte	Dirección RRHH	100%				02/09/2019	31/12/2019	Prendas confeccionadas y entregadas	Planeado para fecha posterior			75,000.00	2.3.2.3.01	Prendas de vestir
	2.12.3.	<b>COLABORAR EN LA GESTIÓN DE ASIMILACIÓN DE LA CULTURA DE CALIDAD EN LA INSTITUCIÓN</b>	Dirección RRHH	90%	63%	81%	81%						30/4/2019	1,743,000.00		
	2.1.3.1.	<b>FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS</b>	Dirección RRHH	97%	74%	84%	87%						30/4/2019			
237	6	2.12.3.1.1. (3.2.1) Elaboración una Metodología y Procedimientos para realizar Procesos de Detección de Necesidades de Capacitación	DRRHH / TI / DP&D	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	30/06/2019	Documentos elaborados, presentados y aprobados. Res. Adm. No.20-2017	Ejecutado	Ejecutado mediante Res. No.20-017	30/4/2019			
238	7	2.12.3.1.2. (1.3.7). Difusión del plan de capacitación	DRRHH / DC	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	30/06/2019	Plan de capacitación aprobado y difundido	En proceso	Se Elaboró Plan de Capacitación conforme a la disponibilidad presupuestaria. Falta difusión.	30/4/2019			
239	8	2.12.3.1.3. (3.2.9) Diseño y ejecución de una política integral de seguimiento a la implementación del Plan de Capacitación	DRRHH / TI	100%	40%	67%	60%	07/01/2019	30/06/2019	Política diseñada e implementada	En proceso	En proceso	30/4/2019			
	2.12.3.1.4.	(3.2.9.GAF) Desarrollar una herramienta de Evaluación Post Capacitación y coordinar el proceso de conocimiento a	DRRHH / DPD	100%				01/09/2019	20/12/2019	Impacto de Programa de capacitación evaluado						
240	9	<b>2.12.4. COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN DE DIPLOMADOS DE SEGURIDAD SOCIAL CON EL</b>	Dirección RRHH	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019	24 diplomados impartidos	En proceso	Ejecutándose 12 Diplomados	30/4/2019	1,743,000.00		
	2.12.4.1.	Gestión aportes convenio CNS-INFOPEP	Dirección RRHH					07/01/2019	22/12/2019	Pago de contraparte gestionado			30/4/2019	1,512,000.00	2.2.8.7.04	Servicios de Capacitación
	2.12.4.2.	Solicitud de entrega de ochocientos cuarenta (840) libretas grandes	Dirección RRHH					07/01/2019	22/12/2019	gestión de entrega de material realizada			30/4/2019			Servicios de Capacitación
	2.12.4.3.	Solicitud de entrega de ochocientos cuarenta (840) lapiceros	Dirección RRHH					07/01/2019	22/12/2019	gestión de entrega de material realizada			30/4/2019			Servicios de Capacitación
	2.12.4.4.	Solicitud de entrega de ochocientos cuarenta (840) CD	Dirección RRHH					07/01/2019	22/12/2019	gestión de entrega de material realizada			30/4/2019	16,000.00	2.3.9.2.01	Servicios de Capacitación
	2.12.4.5.	Solicitud de entrega de label para CD	Dirección RRHH					07/01/2019	22/12/2019	gestión de entrega de material realizada			30/4/2019	30,000.00	2.3.9.2.01	Servicios de Capacitación
	2.12.4.6.	Solicitud de entrega de ochocientos cuarenta (840) bolsos promocionales de CNS	Dirección RRHH					07/01/2019	22/12/2019	gestión de entrega de material realizada			30/4/2019			Servicios de Capacitación
	2.12.4.7.	Solicitud de entrega de diez (10) resma de papel bond	Dirección RRHH					07/01/2019	22/12/2019	gestión de entrega de material realizada			30/4/2019	5,000.00	2.3.9.2.01	Servicios de Capacitación
	2.12.4.8.	Solicitud de entrega de cuatrocientos veinte (420) Leyes 87-01 y reglamentos	Dirección RRHH					07/01/2019	22/12/2019	gestión de entrega de material realizada			30/4/2019	180,000.00	2.2.2.2.01	Servicios de Capacitación

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central											CTA		
		Asignación Extraordinaria CNS													
		Solicitud reasignación presupuesto 2018													
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad										2,200,000.00			
		TOTAL INGRESOS										194,213,635.82			
		<b>TOTAL EGRESOS CNS / GGCNS / CGCNS / Fondo Común</b>										<b>195,380,478.08</b>			
		2.12.4.9. Solicitud de viático para 12 viajes al interior del país para el transporte de material didáctico	Dirrección RRHH					07/01/2019	22/12/2019	Solicitud tramitada			30/4/2019	-	Servicios de Capacitación
		2.12.4.10. Solicitud de alquiler de salón para entrega de certificados	Dirrección RRHH					07/01/2019	22/12/2019	Solicitud tramitada			30/4/2019	-	Servicios de Capacitación
		2.12.4.11. Solicitud de suministro de brindis (picadero y bebida) para acto de entrega de certificados	Dirrección RRHH					07/01/2019	22/12/2019	Solicitud tramitada			30/4/2019	-	Servicios de Capacitación
		<b>2.12.5. APOYAR ACTIVIDADES VINCULADAS AL ÁREA SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA CAF</b>		83%	53%	78%	75%	02/01/2018	30/06/2019				30/4/2019		
241	10	2.12.5.1. (2.4.6). Desarrollar nuevos mecanismos para motivar la participación de todos los actores en la cultura de cambio.	DRRHH, DP&D, DC	100%				02/08/2019	31/07/2019	Instrumentos desarrollados	Planeado para fecha posterior	En espera de Informe Retorno Evaluación-Memoria CAF	30/4/2019		
242	11	2.12.5.2. (3.1.1). Coordinar con el INAP las capacitaciones para el personal de la institución de acuerdo al resultado obtenido de la detección de necesidades de capacitación realizada.	Dirrección RRHH	100%	55%	55%	100%	07/01/2019	30/06/2019	Capacitación recibida	En proceso	Solicitudes realizadas, a la espera de asignación fechas	30/4/2019		
243	12	2.12.5.3. (7.b.1). Coordinar con el MAP evaluación para Carrera Administrativa	DRRHH / GG	50%	50%	100%	50%	07/01/2019	30/06/2019	Evaluación coordinada y ejecutada	En proceso	Criterio SISMAP 5.1 y 5.2 Nivel de administración del Sistema de Carrera en 00% debido a que no se ha realizado concursos públicos. Tenemos en proceso la solicitud En proceso concursos públicos para el llenado de cuatro (4) vacantes	30/4/2019		
244	13	2.12.6. IMPULSAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA NORMAS DE CONTROL INTERNO	Dirrección RRHH	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso	Se actualiza Manual de Políticas y Procedimientos de DRRHH y se le integran requerimientos de la NOBACI	30/4/2019	-	
245	14	2.12.7. ACTUALIZAR MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Dirrección RRHH	100%	70%	70%	100%	07/01/2019	30/05/2019	Gestión de confección realizada y entregados al personal	En proceso	Manual de Cargos en elaborado enviado al MAP. Retorno con correcciones. En proceso para remitir definitivo.	30/4/2019	-	
		2.12.7.1. (3.1.2.CAF) Actualización de Manual de políticas y procedimientos de RRHH.	DRRHH/DPD	100%	70%	100%	70%	07/01/2019	30/05/2019	Manual actualizado, incluyendo el sistema de proceso de selección de personal con los lineamientos establecidos a los reglamentos de la Ley 41-08.					
		2.12.7.2. (4.1.7.CAF) Inclusión en los procedimientos de reclutamiento y selección el uso de las agencias de colocación. Crear listado de posibles fuentes.	DRRHH/DPD	100%				07/01/2019	30/05/2019	Procedimiento diseñado, para disponer de otras fuentes, además de las establecidas para aumentar las capacidades organizativas					
		2.12.8. GESTIONAR LA EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL CNSS No. 452-02		100%	63%	63%	100%						30/4/2019		
246	15	2.12.8.1. Colaboración en el proceso de retiro de la Dra. Jeannette Aguilar.	DRRHH/GG	100%	100%	100%	100%	01/03/2019	30/06/2019	Proceso culminado	En proceso	Se envió comunicación al GG con los requisitos y recomendación. El GG y Subgerente acordaron conversar con la Dra. Aguilar al respecto. En trámite pensión	30/4/2019		
247	16	2.12.8.2. Coordinación de reconocimiento al aporte técnico y científico que ha realizado la Dra. al SDS, al SRL y a las CMNR	DRRHH/GG/DA	100%				01/11/2019	31/08/2019	Reconocimiento coordinado	Planeado para fecha posterior	Hasta tanto no se defina la salida Dra. Aguilar, no podemos iniciar el proceso.	30/4/2019		
248	17	2.12.8.3. Realización de Concurso para llenar la plaza de la Dirección Médica	DRRHH/DA	100%	25%	25%	100%	01/08/2019	30/11/2019	Concurso realizado y personal contratado	Planeado para fecha posterior	Hasta tanto no se defina la salida Dra. Aguilar, no podemos iniciar el concurso. Depende del GG. Iniciado concurso	30/4/2019		
		<b>COSTO DE RECURSOS HUMANOS DRRHH</b>	<b>DRRHH</b>										<b>30/4/2019</b>	<b>7,621,487.44</b>	
		99.1. Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				5,059,200.00	2.1.1.1.01 Sueldos fijos
		99.2. Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				843,200.00	2.1.1.4.01 Sueldo anual no. 13
		99.3. Bono por Desempeño	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				945,535.76	2.1.2.2.06 Compensación por
		99.4. Pago SFS	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				358,697.28	2.1.5.1.01 Contribuciones a seguro
		99.5. Pago SVDS	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				359,203.20	2.1.5.2.01 Contribuciones a seguro
		99.6. Pago SRL	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				55,651.20	2.1.5.3.01 Contribuciones a seguro
<b>2.13. SECCIÓN DE REVISIÓN Y ANÁLISIS</b>				<b>100%</b>	<b>59%</b>	<b>65%</b>	<b>91%</b>							<b>1,175,039.57</b>	
249	1	2.13.1 ELABORAR INFORMES TRIMESTRALES SOBRE ARQUEOS DE CAJAS CHICAS		100%	50%	50%	100%	01/03/2019	20/12/2019		En proceso				

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																	
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento											Cuenta Contable				
		Asignación Presupuesto Gobierno Central												CTA			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central															
		Asignación Extraordinaria CNS															
		Solicitud reasignación presupuesto 2018															
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad															
		TOTAL INGRESOS															
		<b>Total Egresos CNS / GGCNS / CGCNS / Fondo Común</b>															
	2.13.1.1	Realización de arqueo de caja chica Torre Santo Domingo	Revisión y Análisis	100%	50%	50%	100%	01/03/2019	20/12/2019	Remisión de 1 Informe Trimestral	Se han remitido 2 informes a la GG	09/03/2019					
	2.13.1.2	Realización de arqueo de caja chica CMNR Azua	Revisión y Análisis	100%	50%	50%	100%	01/03/2019	20/12/2019	Remisión de 1 Informe Trimestral	Se han remitido 2 informes a la GG	09/03/2019					
	2.13.1.3	Realización de arqueo de caja chica CMNR Santo Domingo	Revisión y Análisis	100%	50%	50%	100%	01/03/2019	20/12/2019	Remisión de 1 Informe Trimestral	Se han remitido 2 informes a la GG	09/03/2019					
	2.13.1.4	Realización de arqueo de caja chica CMNR Santiago	Revisión y Análisis	100%	50%	50%	100%	01/03/2019	20/12/2019	Remisión de 1 Informe Trimestral	Se han remitido 2 informes a la GG	09/03/2019					
	2.13.2	<b>GESTIONAR EL MONITOREO Y SUPERVISION DE INVENTARIOS ACTIVOS FIJOS, MATERIALES, ALMACEN Y SUMINISTRO</b>		100%	58%	58%	100%										
250	2	2.13.2.1 Realización de validación de items de inventario activo fijo	Revisión y Análisis	100%				20/10/2019	15/11/2019	Informe remitido a la GG y a las áreas involucradas.	Planeado para fecha posterior	Se programó con la DA el inventario para los días 25/26 de Septiembre 2019	09/03/2019				
251	3	2.13.2.2 Supervisión de inventario de materiales y suministros	Revisión y Análisis	100%	50%	50%	100%	01/03/2019	15/12/2019	Remitir 2 informe en el año a la GG y a la Dirección Administrativa	En proceso	Se Remitió 1 informe a la GG y la DA y se programó con la DA el segundo inventario para octubre 2019	09/03/2019				
252	4	2.13.2.3 Monitoreo de entrada y salida de items de inventario	Revisión y Análisis	100%	67%	67%	100%	01/03/2019	20/12/2019	Informes realizados y remitidos a la GG y a las áreas involucradas.	En proceso	Revisión recurrente	09/03/2019				
	2.13.3	<b>ELABORAR Y PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE MANUALES INTERNOS</b>	Revisión y Análisis	100%	80%	100%	80%	01/04/2019	30/06/2019								
253	5	2.13.3.1 Elaboración del borrador del Manual de políticas y procedimientos para la Sección de Revisión y Análisis	Revisión y Análisis	100%	40%	100%	40%	01/04/2019	31/05/2019	Entrega de Borrador a la Dirección de Planificación y Desarrollo	En proceso	Borrador entregado a la Dirección de Planificación y Desarrollo, Pendiente de revisión e implementación Revisado por la DPD, necesario realizar ajustes	09/03/2019				
254	6	2.13.3.2 Apoyo y participación en la elaboración del manual de políticas y procedimientos para la administración y distribución de asignación de combustible	Revisión y Análisis	100%	100%	100%	100%	01/04/2019	30/06/2019	Entrega de Borrador a la Dirección de Planificación y Desarrollo	Ejecutado	Manual entregado y aprobado por la MAE. Implementado	09/03/2019				
255	7	2.13.3.3 Apoyo y participación en la elaboración del manual de políticas y procedimientos para el manejo de fondos de caja chica	Revisión y Análisis	100%	100%	100%	100%	01/04/2019	30/06/2019	Borrador entregado para revisión a la Dirección de Planificación y Desarrollo	Ejecutado	Manual entregado y aprobado por la MAE, pendiente de implementación	09/03/2019				
	2.13.4	<b>COORDINAR Y SUPERVISAR LAS LABORES DE IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO.</b>		100%	46%	53%	86%	01/04/2019	20/12/2019								
256	8	2.13.4.1 Revisión de Procesos contables	Revisión y Análisis	100%	56%	56%	100%	01/04/2019	20/12/2019	Matriz de Registro	En proceso	Revisión recurrente	09/03/2019				
257	9	2.13.4.2 Revisión de procesos de pagos (Libramiento)	Revisión y Análisis	100%	67%	67%	100%	01/04/2019	20/12/2019	Matriz de Registro	En proceso	Revisión recurrente	09/03/2019				
258	10	2.13.4.3 Revisión y análisis de ejecución Presupuestaria	Revisión y Análisis	100%	0%	50%	0%	01/06/2019	20/12/2019	Informe semestral remitido a la GG	Pendiente del periodo		09/03/2019				
259	11	2.13.4.4 Conciliación de pagos a comisionados médicos vs cobros entidades (aseguradoras)	Revisión y Análisis	100%	50%	50%	100%	01/05/2019	20/12/2019	Informe semestral	En proceso	Se entrego el primer informe correspondiente a la MAE y la Dirección responsable	09/03/2019				
260	12	2.13.4.5 Revisión de operaciones, procesos y actividades para confirmar que se cumplen los reglamentos, políticas y procedimientos vigentes.	Revisión y Análisis	100%	50%	50%	100%	01/04/2019	20/12/2019	Informe semestral	En proceso	Revisión recurrente	09/03/2019				
261	13	2.13.4.6 Elaboración estadísticas de errores o inconsistencias e irregularidades encontrados en la supervisión	Revisión y Análisis	100%	50%	50%	100%	01/05/2019	20/12/2019	Matriz de Registro completada remitir 2 informes a la GG sobre errores e inconsistencias encontradas	En proceso	1 Informe remitido a la GG	09/03/2019				
262	14	2.13.4.7 Solicitud de planes de acción a los responsable de áreas donde se identifiquen errores o inconsistencias (que contengan recursos requeridos y cronograma para su implantación).	Revisión y Análisis	100%	50%	50%	100%	01/04/2019	20/12/2019	Solicitud tramitada, plan de acción recibido	En proceso	Se le ha dado seguimiento a los planes de acción solicitados a las áreas revisadas	09/03/2019				
	2.13.5.	<b>APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA CAF</b>						01/09/2019	20/12/2019								
15	2.13.5.1	(4.1.6.CAF) Desarrollo de un sistema de control de las alianzas con otras organizaciones.	Revisión y Análisis/DPD	100%				01/09/2019	20/12/2019	Procedimiento creado.	Planeado para fecha posterior						
16	2.13.5.2	(4.1.6.CAF) Elaboración de indicadores para medición de impacto y cumplimiento de las alianzas.	Revisión y Análisis/DPD	0%				01/09/2019	20/12/2019	Medición realizada	Planeado para fecha posterior						
	99	<b>Costo de recursos humanos RA</b>	DRRHH												1,175,039.57		
	99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado					780,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
	99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH					07/01/2019	15/12/2019	Beneficio costeado					130,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
	99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH					07/01/2019	30/09/2019	Beneficio costeado					145,777.57	2.1.2.2.06	Compensaciones por contribuciones al seguro
	99.4.	Pago SFS	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado					55,302.00	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro
	99.5.	Pago SVDS	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado					55,380.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro
															<b>14,664,493.87</b>	<b>7.51%</b>	
	99	<b>Costo de recursos humanos CGCNS</b>	DRRHH												<b>14,664,493.87</b>		
	99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado					9,734,400.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
	99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH					07/01/2019	15/12/2019	Beneficio costeado					1,622,400.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
	99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH					07/01/2019	30/09/2019	Beneficio costeado					1,819,304.11	2.1.2.2.06	Compensaciones por contribuciones al seguro
	99.4.	Pago SFS	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado					690,148.96	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro
	99.5.	Pago SVDS	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado					691,142.40	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019														
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable		
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										192,013,635.82	CTA	
		Asignación Extraordinaria CNS												
		Solicitud reasignación presupuesto 2018												
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad										2,200,000.00		
		TOTAL INGRESOS										194,213,635.82		
		Total Egresos CNS / GGCNS / Fondo Común										195,380,478.08		
		99.6. Pago SRL	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado		107,078.40	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro
		<b>4. PLAN DE TRABAJO COMISIÓN DE ÉTICA INSTITUCIONAL (CEI)</b>										<b>200,800.00</b>	<b>0.10%</b>	
		<b>4.1. DESARROLLAR PROGRAMAS DE ÉTICA E INTEGRIDAD FOCALIZADOS EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS, QUE GARANTICE SU</b>	Comisión de Ética Institucional (CEI)	100%	69%	69%	100%							
263	1	4.1.1. Aplicación de encuestas para medir el conocimiento del personal sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anticorrupción.	Meralda de la Rosa, Juan Herrera y Amaury	100%	100%	100%	100%	01/03/2019	31/03/2019	Encuesta aplicada y tabulada	Ejecutado	Encuesta aplicada a todos los Servidores Públicos del CNSS del 21 al 28 de marzo 2019.		
264	2	4.1.2. Sensibilización al personal sobre temas relacionados al impacto de la ética y los valores en la función pública:	Bárbara Pérez, Daysi Marissel Aybar y José Miguel Fernández	100%	25%	25%	100%				En proceso	Servidores sensibilizados	-	Servicios de Capacitación
	a) CHARLA: "Importancia de la Ética en la Administración Pública"	100%		100%	100%	100%	01/02/2019	31/03/2019	Talleres impartidos		Actividad realizada con la asistencia de 56 servidores Públicos y la participación del GG, Sub-GG y Contralor. Es fue impartida por el Director de la DIGEIG	-		
	b) Charla sobre Valores Éticos	100%		25%	25%	100%	01/07/2019	30/09/2019	Personal sensibilizado		Sensibilización realizada mensualmente a través de los correos electrónicos, intranet y murales. Los valores promovidos en el periodo enero-marzo (Optimismo, Bondad, Puntualidad)	-	01/01/2019 AL 01/03/2019	
265	3	4.1.3. Ofrecer asesorías de carácter moral a servidores públicos:	Bárbara Pérez, Daysi Marissel Aybar y José Miguel Fernández	100%	50%	50%	100%				En proceso		-	Servicios de Capacitación
	a) Habilitación y administración de medios para que los servidores públicos de la institución puedan solicitar asesorías de carácter moral en el ejercicio de sus funciones	100%		50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Talleres impartidos			-		
	b) Promoción de los recursos disponibles para estos fines	100%		50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Talleres impartidos			-		
266	4	4.1.4. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana	Amaury González y Meralda de la Rosa	100%	100%	100%	100%	01/02/2019	31/12/2019	Actividades realizadas	Ejecutado			
		<b>4.2. ASUMIR ROL DE VEEDORES DE TRANSPARENCIA EN LA INSTITUCIÓN</b>	COMISIÓN DE ÉTICA INSTITUCIONAL (CEI)	100%	50%	50%	100%							
267	5	4.2.1. Realización de auditorías aleatorias a los instrumentos de transparencia institucional, a fin de garantizar la veracidad de las	Bárbara Pérez	100%				01/10/2019	22/12/2019	Un informe anual que contenga información sobre monitoreo realizado durante todo el año	Planeado para fecha posterior			
268	6	4.2.2. Elaborar y mantener actualizada una Base de Datos de los sujetos obligados por la institución	Daysi Marissel Aybar y José Miguel Fernández	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Actividades realizadas	En proceso			
		<b>4.3. DESARROLLAR ACCIONES E IMPLEMENTAR INSTRUMENTOS QUE PERMITAN MONITOREAR LA INTEGRIDAD DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y MEJORAR EL CLIMA ÉTICO EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS.</b>		100%	50%	50%	100%							
269	7	4.3.1. Gestión de denuncias	Bárbara Pérez, Daysi Marissel Aybar y José Miguel Fernández	100%	50%	50%	100%				En proceso			
	a) Disponer y administrar un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativas	100%		50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Matriz de control de denuncias recibidas y gestionadas					
	b) Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias	100%		50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Contenido del código difundido		Cápsula "someter" Código Pautas ética enero-febrero 2019			
	c) Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles	100%		50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informe de evaluación suscritos por los miembros de la CEP.					
270	8	4.3.2. Promover el compromiso ético (Código de Pautas Éticas)	Bárbara Pérez, Daysi Marissel Aybar, José Miguel Fernández y Meralda de la Rosa	100%	50%	50%	100%	01/02/2019	30/11/2019		En proceso			
	a) Elaborar y mantener actualizada una Base de Datos sobre los funcionarios nombrados por decreto presidencial en la institución	100%	50%	50%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Base de datos actualizada						
	b) Gestionar firma de los funcionarios nombrados por decreto presidencial	100%	50%	50%	100%	01/02/2019	30/11/2019	Material distribuido y dado a conocer						
271	9	4.3.3. Monitorear y evaluar el contenido de los compromisos de comportamiento ético (código de pautas éticas) de los firmantes	Bárbara Pérez, Juan Herrera, Daysi Marissel Aybar	100%				01/10/2019	22/12/2019		Planeado para fecha posterior			
272	10	4.3.4. Actualizar el Código de Ética institucional:	Bárbara Pérez, Daysi Marissel Aybar y José Miguel Fernández	100%						Código de Ética actualizado y difundido	Planeado para fecha posterior	-	Servicios de Capacitación	
		(1.1.5.CAF) a) Actualización del Código de Ética institucional e incluir el sistema de gestión que prevenga el comportamiento no ético.		100%				01/07/2019	30/09/2019	Código de Ética Actualizado y capítulo sobre gestión				



Consejo Nacional de Seguridad Social

Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019														
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable		
											CTA			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										192,013,635.82		
		Asignación Extraordinaria CNS												
		Solicitud reasignación presupuesto 2018												
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad										2,200,000.00		
		<b>TOTAL INGRESOS</b>										<b>194,213,635.82</b>		
		<b>Total Egresos CNS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común</b>										<b>195,380,478.08</b>		
287	25	4.5.4. Realización de actividades sobre los Valores, La familia y La religión												
		4.5.4.1. Ofrenda a la iglesia										15,000.00	2.2.8.6.01	Eventos Generales
		4.5.4.2. Alquiler de espacio										50,000.00	2.2.8.6.01	Eventos Generales
		4.5.4.3. Alimentos										100,800.00	2.2.8.6.01	Eventos Generales
		4.5.4.4. Animación										15,000.00	2.2.8.6.01	Eventos Generales
		4.5.4.5. Alquiler de equipos de sonidos										20,000.00	2.2.8.6.01	Eventos Generales