

NOMBRE DOCUMENTO:

# Plan Operativo Septiembre 2019

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

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

PERIODO

Desde 1 septiembre 2019 Hasta 30 septiembre 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										192,013,635.82	CTA		
		Asignación Presupuesto Gobierno Central													
		Asignación Extraordinaria CNSS													
		Solicitud reasignación presupuesto 2018													
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad										2,200,000.00			
		TOTAL INGRESOS										194,213,635.82			
												195,380,478.08			
												(1,166,842.26)			
Total Egresos CNSS / GGCNNS / CGCNSS / Fondo Común															
Déficit / Superávit (acumulado)															
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%	63%	63%	100%							27,990,425.32	14.33%
				100%	50%	50%	100%	02/01/2019	31/12/2019					6,635,000.00	
1	1	2.1.1.1. Realización actividad especial institucional	Gerencia General	100%	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												69,000.00	2.2.8.6.01
		2.1.1.1.2. Servicios musicales												-	2.2.8.6.04
2	2	2.1.1.2. Tramitación pago dieta consejeros	Gerencia General	100%	75%	75%	100%	02/01/2019	31/12/2019	Sesiones de Consejo y de Comisiones de Trabajo Permanente y Especiales realizadas	En proceso	Se han tramitados las solicitudes de pagos correspondientes a las sesiones del CNSS realizadas	07/10/2019	6,100,000.00	2.1.3.1.01
3	3	2.1.1.4. Gastos de representación	Gerencia General	100%	25%	25%	100%	31/03/2019	22/12/2019	Beneficio otorgado	En proceso	Otorgado el primer pago	07/10/2019	216,000.00	2.1.3.2.01
4	4	2.1.1.5. Transferencias ocasionales	Gerencia General	100%	50%	50%	100%	02/04/2019	22/12/2019	Transferencias realizadas	En proceso		07/10/2019	250,000.00	2.4.1.6.05
5	5	2.1.1.6. Coordinar actualización Plan Estratégico SDDS 2020 - 2024	Gerencia General	100%	20%	20%	100%	01/04/2019	03/12/2019	Coordinación realizada	En proceso	Se han realizados reuniones de coordinación, se elaboraron los TDR y se prepara proceso de licitación	07/10/2019		
		2.1.2. EJECUTAR MEJORAS A PLANTA FÍSICA Y MOBILIARIO CNSS		100%	100%	100%	100%	01/06/2019	30/06/2019					200,000.00	
6	6	2.1.2.1. Reorganizar oficinas: éto piso: (Oficina DC)	Gerencia General /DA	100%	100%	100%	100%				Ejecutado		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		Áreas acondicionadas	08/06/2016	100,000.00	2.6.1.1.01
		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
		2.1.4. ACTIVIDADES PROTOCOLARES		100%	83%	83%	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	Transporte, ofrenda floral y materiales impresos, banderas	Ejecutado	En el mes de febrero el CNSS (CNSS), junto a las entidades que conforman el SDDS, depositaron una ofrenda floral en el Altar de la Patria con motivo del Mes de la Patria.	31/03/2019	9,000.00	2.2.5.4.01
8	8	2.1.4.2. Envío de flores a relacionados y miembros del consejo, mes de la Patria	Gerencia General/ Sección Protocolo	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Arreglo florales, coronas fúnebres	En proceso		08/06/2016	60,000.00	2.3.1.3.03
9	9	2.1.4.3. Otorgamiento de placas de reconocimiento a miembros y relacionados	Gerencia General/ Sección Protocolo	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Placas de reconocimiento	En proceso	otorgamiento de placas alas personas con más de 15 años en la institución	08/06/2016	40,000.00	2.2.8.6.01
		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
		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
		99.3. Bono por Desempeño	DRRHH / GG					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				2,593,999.77	2.1.2.2.06
		99.4. Pago SFS	DRRHH / GG					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				984,056.55	2.1.5.1.01
		99.5. Pago SVDS	DRRHH / GG					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				985,444.50	2.1.5.2.01
		99.6. Pago SRL	DRRHH / GG					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				152,674.50	2.1.5.3.01
		99.7. Pago Bonos Vacacionales	DRRHH / GG					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				137,500.00	2.1.4.2.04
		2.2. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SFS Y DEL SRL		100%	75%	75%	100%						01/05/2019	3,344,343.40	1.71%
		2.2.1. SOPORTE COMISIONES TÉCNICAS PERMANENTES Y ESPECIALES		100%	75%	75%	100%								
15	1	2.2.1.1. SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE DE SALUD. CPS		100%	75%	75%	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%	75%	75%	100.00%	07/01/2019	31/12/2019	3 Informes elaborados y remitidos		Informes de Estatus elaborado. Presentados en reunión de la CPS.	03/10/2019	-	
		2.2.1.1.2. Elaboración de Carpetas de reuniones (Agenda, minutos, documentos, otros)	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	75%	75%	100.00%	07/01/2019	31/12/2019	100% de Carpetas completas		10 reuniones realizadas; 2 conjuntas con la CPP sobre la Resolución No. 462-08 y 1 con la CPPFI sobre la Resolución No. 470-04 Carpetas completas	03/10/2019	-	
		2.2.1.1.3. Elaboración de documentos sobre los temas de agenda requeridos para discusión	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100%	75%	75%	100.00%	07/01/2019	31/12/2019	Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados		Resumen de Temas Pendientes para reunión con la SISLARIL elaborados, revisados, remitidos Elaborados y revisados en reunión de la CPS documentos sobre mandatos de resoluciones: Resolución No. 385-03, 424-09, 474-06 y propuesta sobre Resolución No. 468-06 Elaborado y remitido documento de trabajo sobre temas asignado a Comisión Especial Resolución No. 283-06. Actualización de propuestas de resolución sobre: • Cobertura de medicamentos oncológicos de muy alto costo y medicamentos para el soporte de la atención integral de Diálisis y Trasplante Renal • Cobertura a los materiales, equipos, dispositivos, aparatos, órtesis y prótesis que sean requeridos para la realización de los procedimientos que estén en el Catálogo; sobre Resolución No. 443-20 y Resolución No. 468-06 Elaboración de documentos-propuestas sobre la Resolución No. 457-09 referida al Valor de la Receta Médica, elaborada, revisada y ajustada; elaborada, revisada y ajustada propuesta referida a la Resolución No. 462-08 en tarea conjunta con la Subgerencia General, Direcciones de Pensiones, de Planificación y Desarrollo y Jurídica del CNSS Actualización de borradores de propuesta de resolución de la CPS	03/10/2019	-	

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 CNSS														
		Solicitud reasignación presupuesto 2018														
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad												2,200,000.00		
		TOTAL INGRESOS												194,213,635.82		
		Total Egresos CNSS / GGCNCS / C/CNCS / Fondo Común												195,380,478.08		
16	2	2.2.1.2.	SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE RIESGOS LABORALES. CPRL	100%	75%	75%	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	100%	75%	75%	100.0%	07/01/2019	31/12/2019	3 Informes elaborados y remitidos		Informe de Estatus elaborado, presentado y revisado en reunión del 23/01/2019	03/10/2019	-		
		2.2.1.2.2.	Elaboración de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	100%	75%	75%	100.0%	07/01/2019	31/12/2019	100% de Carpetas completas		9 reuniones convocadas, 5 realizadas. 4 canceladas. Carpetas completas	03/10/2019	-		
		2.2.1.2.3.	Elaboración de documentos sobre los temas de agenda requeridos para discusión	100%	75%	75%	100.0%	07/01/2019	31/12/2019	Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados		Elaborado documento de trabajo sobre la Resolución No. 346-02. Elaborado informe y propuesta sobre la Resolución No. 462-06. Elaborado documento sobre la Resolución No. 346-02. Actualizado borrador de Resolución sobre "Montos de los beneficios económicos del SRL". Revisado. En espera de informe solicitado a la SISALRIL.	03/10/2019	-		
17	3	2.2.1.3.	SOPORTE COMISIÓN ESPECIAL ESTANCIAS INFANTILES. RESOLUCIÓN NO.187-09	100%	75%	75%	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	100%	75%	75%	100.0%	07/01/2019	31/12/2019	3 Informes elaborados y remitidos		Informe Estatus de Tems Pendientes presentado y revisado en reuniones del 16 y 23/01/2019. Socializado con Presidencia de la CE-EI en reunión para revisión de temas y próximos pasos-junio 2019.	03/10/2019	-		
		2.2.1.3.2.	Elaboración de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	100%	75%	75%	100.0%	07/01/2019	31/12/2019	100% de Carpetas completas		9 reuniones convocadas. 1 cancelada. 8 reuniones realizadas. Incluye 2 visitas a PSEI. Una a la PSEI de San Pedro de Macoris. Otra a 3 estancias en San Cristóbal. Carpetas completas	03/10/2019	-		
		2.2.1.3.3.	Elaboración de documentos sobre los temas de agenda requeridos para discusión	100%	75%	75%	100.0%	07/01/2019	31/12/2019	Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados		Elaborado y presentado documento de trabajo sobre la Resolución CNSS No 469-08. Elaborada propuesta de resolución sobre la adquisición de inmueble en la El San Pedro de Macoris. Coordinación de vistas de la CE-EI a la EI SPM para reconocimiento de inmueble y funcionamiento de la estancia y de 3 estancias en San Cristóbal. Informe de Estatus de temas pendientes y borrador de informe con propuesta de resolución para el CNSS sobre ajustes al monto per cápita de los servicios y pago de nómina AEISS, elaborados y revisados. Elaborado, revisado y ajustado propuesta de resolución sobre ajustes a salarios del personal de la AEISS, pago de las contribuciones a la Seguridad Social en referencia a la Resolución No. 463-02. Elaborados documentos: Cronología Fase II del Proyecto XII para extensión de cobertura, Actualización Cubicaciones de las obras Fase II del Proyecto XII	03/10/2019	-		
		2.2.2.	MONITOREO DE LA APLICACIÓN DE LA COBERTURA DE SALUD (PBS) (L.R.S.L.)	100%				02/10/2019	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	100%				07/10/2019	31/12/2019	1 informe elaborado remitido	Planeado para fecha posterior	Documento elaborado. Ajustes planeados para fecha posterior	03/10/2019	-		
19	5	2.2.2.2.	Verificación del nivel de cumplimiento a partir de los indicadores definidos	100%				02/11/2019	31/12/2019	2 Informes elaborados y remitidos	Planeado para fecha posterior	Ajustes a validación de cumplimiento planeados para fecha posterior	03/10/2019	-		
20	6	2.2.2.3.	Análisis e identificación de brechas y formulación de propuestas de mejoras	100%				02/10/2019	31/12/2019	2 Informes elaborados y remitidos	Planeado para fecha posterior	Informes y propuestas planeados para fecha posterior	03/10/2019	-		
		2.2.3.	MONITOREO/ANÁLISIS Y OPINIÓN SOBRE TEMAS RELATIVOS AL SFS/SRL	100%	75%	75%	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	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informe sobre resultados del análisis y propuesta según corresponda	En proceso	Informe de participación en el Foro Sobre Desarrollo de la Estrategia de Atención Primaria Integral a la Salud (EAPIS) iniciada la recopilación de evidencias a ser remitidas a la consultoría de Evaluación Externa Conjunta (EEC) en el marco del cumplimiento del Reglamento Sanitario Internacional (RSI) que se aplica al MSP.	03/10/2019	-		
22	8	2.2.3.2.	Seguimiento a publicaciones y contenidos de interés para el SFS/Páginas Web de las entidades del SDDS, publicaciones nacionales e internacionales	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informe sobre resultados del análisis y propuesta según corresponda	En proceso	Seguimiento realizado. Ver Matriz de registros.	03/10/2019	-		
23	9	2.2.4.	CUMPLIR TAREAS DE REPRESENTACIÓN TÉCNICAS Y PROTOCOLARES / INSTANCIAS Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso					
		2.2.4.1.	CISSCAD/RESSCAD	100%	75%	75%	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 Bianual a la Innovación en la Mejora de la Gestión en Seguridad Social y del Fondo Concursable. Participación en la XI Asamblea del CISSCAD. Preparación de informe sobre Avances de los ODS/Acciones del SDDS. Informe de participación elaborado.	03/10/2019	-		
		2.2.4.2.	Consejo Nacional de Salud	100%				07/01/2019	31/12/2019	Informes requeridos elaborados y remitidos a la GG		No requerido en este período	03/10/2019	-		
		2.2.4.3.	Comité Nacional para la Transversalización de la Perspectiva de Género en Salud.	100%	75%	75%	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 Género". Participación en la Conmemoración del Día Internacional de la Mujer, y Reconocimiento a 12 Mujeres Destacas del Ministerio de Salud.	03/10/2019	-		
		2.2.5.	REALIZAR OTRAS TAREAS AFINES Y COMPLEMENTARIAS	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019							

Consejo Nacional de Seguridad Social  
 Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																	
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento											Cuenta Contable				
Asignación Presupuesto Gobierno Central												CTA					
Asignación Presupuesto Gobierno Central												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					
Total Egresos CNSS / GGCNNS / CCGNNS / Fondo Común												195,380,478.08					
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%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informes de opinión remitidos, según corresponda	En proceso	En proceso elaboración de documento de base para la definición de un mecanismo que permita priorizar la inclusión de mujeres embarazadas sin seguro de salud al régimen subsidiado, en apoyo a las acciones de reducción de la mortalidad materno-infantil. 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 SDDS a través del Seguro Familiar de Salud. Elaborado y remitido documento: Aspectos a considerar sobre el literal "b)" del artículo 121 de la Ley 87-01 sobre Prácticas monopólicas en el Seguro Familiar de Salud, y en referencia a las solicitudes remitidas a la	30/08/2019	-		
		2.2.6.	CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES EQUIPOS DE TRABAJOS		100%	75%	75%	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%	75%	75%	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).	03/10/2019	-		
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	03/10/2019	-		
		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 costeadado				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 costeadado				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 costeadado				414,905.40	2.1.2.2.06	Compensación por resultados
		99.4.	Pago SFS	DRRHH / DSRL					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				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 costeadado				157,620.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones
		99.6.	Pago SRL	DRRHH / DSRL					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				28,720.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de pensiones
<b>2.03. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SVDS</b>					100%	85%	85%	100%							3,163,568.08	1.62%	
27	1	2.3.1	SOPORTE TÉCNICO COMISIÓN PERMANENTE DE PENSIONES. CPP		100%	75%	75%	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%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Agendas preparadas		Trece agendas preparadas	30/09/19	-		
		2.3.1.2.	Elaborar análisis e informes técnicos sobre temas de la agenda	Dir. de Pol. del SVDS	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Análisis e informes presentados		Diez informes presentados	30/09/19	-		
		2.3.1.3.	Elaborar carpetas para las reuniones	Dir. de Pol. del SVDS	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Carpetas registradas		Trece carpetas registradas	30/09/19	-		
		2.3.1.4.	Trabajar relatorías y ayudas memoria	Dir. de Pol. del SVDS	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Relatorías y ayuda memorias registradas		Diez ayudas memorias registradas	30/09/19	-		
		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	-		
29	3	2.3.2.2.	Sobre el comportamiento de las variables del SDDS	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 ANÁLISIS Y OPINIÓN DE LOS TEMAS VINCULADOS AL RUMBO DE SVDS		100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019					-		
32	6	2.3.3.1.	Base de datos con las resoluciones CRRU 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 ANÁLISIS, ESTUDIO Y OPINIÓN DE TEMAS VARIADOS RELATIVOS AL DESEMPEÑO DEL SVDS		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%	75%	75%	100%	01/03/2019	31/12/2019					-		
37	11	2.3.5.1.	Reportes trimestrales	Dir. de Pol. del SVDS	100%	85%	85%	100%	01/03/2019	31/12/2019	4 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Tres informes presentados a la Gerencia General CNSS.	30/09/19	-		
38	12	2.3.5.2.	Memorias semestral GSP	Dir. de Pol. del SVDS	100%	65%	65%	100%	30/06/2019	31/12/2019	2 Informes presentados a la Gerencia General	En proceso	Un informe presentado a la Gerencia General. Otro informe en proceso de elaboración.	30/09/19	-		
		99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS DPP	DRRHH / DSVD											3,163,568.08		
		99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DSVD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado		Un beneficio costeadado		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 costeadado		Un beneficio costeadado		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 costeadado		Un beneficio costeadado		392,478.08	2.1.2.2.06	Compensación por resultados
		99.4.	Pago SFS	DRRHH / DSVD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado		Un beneficio costeadado		148,900.00	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud
		99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DSVD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado		Un beneficio costeadado		149,100.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones
		99.6.	Pago SRL	DRRHH / DSVD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado		Un beneficio costeadado		23,100.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de pensiones
<b>2.04. DIRECCIÓN COMISIÓN MÉDICA NACIONAL Y REGIONAL</b>					98%	72%	80%	84%							28,763,032.18	14.7%	

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 CNSS																		
		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								
		2.4.1.	IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS OFICINAS DE CMNR	100%	88%	88%	100%											2,040,000.00		
		2.4.1.1.	CONTINUAR TRABAJANDO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SIGEBEN: MEJORAS FASE I E INICIAR FASE II	100%	75%	75%	100%													
39	1	2.4.1.1.1.	Detección de anomalías y recomendación de mejoras para su corrección	CMNR/DPD	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019	En proceso	Se ha realizado reporte a UNIPAGO en un 100%. Se han realizado los reportes correspondientes en el mes de septiembre de las anomalías encontradas.	04/10/2019							
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%	75%	75%	100%	01/03/2019	30/06/2019	Acción ejecutada	A partir del 01/04/2019 UNIPAGO realizó el cambio de SIGEBEN a las NUBES. Reporte correspondiente al Depto. De Informática oportunamente solicitando la revisión de comunicación con la plataforma SIGEBEN, tanto en las CMR del interior como CMRO.	04/10/2019							
41	3	2.4.1.1.3.	Garantizar redundancia en la comunicación entre CNSS y UNIPAGO	CMNR/TI/DPD	100%	75%	75%	100%	01/03/2019	30/06/2019	Redundancia garantizada	Las caídas del SIGEBEN durante el mes de abril 2019, se ha debido a problemas de conexión desde el CNSS a CMNR y averías de las líneas de Internet. Reportadas al área correspondiente Tecnología. Reporte correspondiente al Depto. De Informática oportunamente solicitando la revisión de comunicación con la plataforma SIGEBEN, tanto en las CMR del interior como CMRO.	04/10/2019							
		2.4.1.2.	FORTALECER LA ESTRUCTURA OPERATIVA, LOGÍSTICA DE SANTO DOMINGO PARA LA LABORACIÓN	DPD / DFIN / DADM / DRRHH	100%	100%	100%	100%										2,040,000.00		
42	4	2.4.1.2.1.	Alquiler espacio adicional en el mismo edificio para Santo Domingo de junio a diciembre y un mes de reestructuraciones físicas		100%	100%	100%	100%	01/06/2019	31/12/2019	Ejecutado		01/07/2019				440,000.00			
		2.4.1.2.2.	Shetrock, plañones, traslado de luces		100%	100%	100%	100%	01/06/2019	31/12/2019			01/07/2019				800,000.00	2.2.7.1.01	Otros 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 estanterías	
		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	
		2.4.1.2.6.	Equipo mesico y otros similares requeridos para														-	2.6.3.1.01	Equipos médicos y de laboratorio	
		2.4.1.2.7.	Extinguidores de humo, señalización, ruta de evacuación, detectores de																2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
		2.4.1.2.8.	Cámaras de seguridad																2.6.6.2.01	Equipos de seguridad
		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%	55%	55%	75%	01/02/2019	31/12/2019										
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%	70%	70%	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>	04/10/2019						
44	6	2.4.2.3.	Gestión de Programas de capacitación para reducción de brechas para los médicos comisionados.	Dirección Médica y Direcciones de RRRH	100%	75%	75%	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. Los trabajos de CONADIS en la primera fase fueron entregados y conocidos los resultados.	04/10/2019						
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%	75%	75%	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 RRRH en la calendarización y ejecución del programa de capacitación. Reporte y solicitudes tramitadas al RRRH.	04/10/2019						
47	9	2.4.3.	GESTIONAR LOS PAGOS A LOS COMISIONADOS MÉDICOS POR DICTÁMENES NOTIFICADOS Y MOVILIDAD	DIRECCIÓN CMNR / MÉDICOS COMISIONADOS	100%	75%	75%	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. Nómina realizada acorde al procedimiento establecido.	04/10/2019			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%	75%	75%	100%			INFORMES PRESENTADOS	En proceso	Solicitud de pago realizada por 10 reportes recibidos. Solicitud de pago realizada de acuerdo al procedimiento establecido.	05/10/2019			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 GGCNSS elaborada e implementada	Ejecutado	La Resolución Administrativa GGCNSS No. 003-2019, 4/1 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%	67%	15.0%	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.							

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 Presupuesto Gobierno Central													
		Asignación Extraordinaria CNSS													
		Solicitud reasignación presupuesto 2018													
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad											2,200,000.00		
		TOTAL INGRESOS											194,213,635.82		
		Total Egresos CNSS / GGCNCS / Fondo Común											195,380,478.08		
		99 COSTO DE RECURSOS HUMANOS	DRRHH / CMNR										10,669,032.18		
		99.1. Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / CMNR				07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado					7,078,200.00	2.1.1.1.01 Sueldos fijos
		99.2. Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / CMNR				07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado					1,179,700.00	2.1.1.4.01 Sueldo anual no. 13
		99.3. Bono por Desempeño	DRRHH / CMNR				07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado					1,322,875.40	2.1.2.2.06 Compensación por contribuciones a seguro
		99.4. Pago SFS	DRRHH / CMNR				07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado					501,844.38	2.1.5.1.01 Contribuciones a seguro
		99.5. Pago SVDS	DRRHH / CMNR				07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado					502,552.20	2.1.5.2.01 Contribuciones a seguro
		99.6. Pago SRI	DRRHH / CMNR				07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado					77,860.20	2.1.5.3.01 Contribuciones a seguro
<b>2.08. DIRECCIÓN JURÍDICA</b>															
		2.5.1. SOPORTE COMISIONES TÉCNICAS PERMANENTES Y ESPECIALES		100%	75%	75%	100%							5,875,197.86	3.01%
51	1	2.5.1.1. SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE DE REGLAMENTOS (CPR)		100%	75%	75%	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%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informe con temas CPR actualizados y remitidos.	En Septiembre se actualizó el estatus de temas de la CPR y se socializó con los miembros de la Comisión.	30/09/2019		-	
		2.5.1.1.2. Revisar y actualizar carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Sección de Secretaría Administrativa/Anneline Escoto	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Carpetas revisadas.	Se revisaron las carpetas y los documentos conforme las reuniones.	30/09/2019		-	
		2.5.1.1.3. Elaborar documentos, Actas e Informes con propuestas de resolución, a solicitud de la Comisión y remisión a sus miembros.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Documentos, Actas e Informes con propuestas de resolución remitidos, según requerimiento.	En proceso	30/09/2019		-	
52	2	2.5.1.2. SOPORTE COMISIONES ESPECIALES DE APELACIÓN (CAPE)		100%	75%	75%	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%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informe de los estatus de los Recursos de Apelación (CAPE) actualizados y remitidos.	En Septiembre se actualizó el estatus de los Recursos de Apelación y se socializó a los que presiden dichas Comisiones.	30/09/2019		-	
		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%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Carpetas revisadas.	Se prepararon varios resúmenes e Informes de Recursos de Apelación, se socializaron. Además, se revisaron las carpetas y se prepararon las Actas correspondientes.	30/09/2019		-	
		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%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Documentos, Actas e Informes con propuestas de resolución remitidos, según requerimiento.	En proceso	30/09/2019		-	
53	3	2.5.1.3. SOPORTE OTRAS COMISIONES ESPECIALES		100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019					-	

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019															
No.	Sec.	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										CTA			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										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			
		Total Egresos CNSS / GGCNCS / C/CNCS / Fondo Común										195,380,478.08			
		2.5.1.3.1.	Estatus de los temas actualizados y remitidos a los integrantes de las comisiones.	Dirección Jurídica	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informe de Temas actualizados y remitidos.	En proceso	Se actualizó el estatus del tema de la afiliación de los trabajadores móviles u ocasionales y se socializó a los miembros de dicha Comisión (Res. 424-08 (R27-08)). Se elaboró un borrador de informe sobre el tema de la Evaluación del Superintendente de Salud y Riesgos Laborales, se aprobó mediante la Res. del CNS No. 470-05, del 16/5/19 y después se aprobó una terna mediante la Res. del CNS No. 474-01, del 23/5/19, la cual fue sometida al Poder Ejecutivo. Se actualizaron los temas y se socializaron a los que presiden dichas Comisiones.	30/09/2019	-
		2.5.1.3.2.	Revisar y actualizar carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Sección de Secretaría Administrativa/Anneline Escoto	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Carpetas revisadas.	En proceso	Se revisó la carpeta y los documentos relativos al tema en Comisión Especial en las reuniones del 26 y 30/4/19, así como, los relativos a otros temas.	30/09/2019	-
		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%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Documentos, Actas e Informes con propuestas de resolución remitidos, según requerimiento.	En proceso	Se revisaron los documentos e Informes relativos al tema en Comisión Especial. Se participó en el Ministerio de Trabajo en reuniones para buscar posibles alternativas para la inclusión de los trabajadores móviles u ocasionales, con consultores de la OT. Se elaboraron las 2 Actas de las reuniones realizadas en el Ministerio de Trabajo sobre la evaluación del Superintendente de Salud y se completaron los Formularios de Evaluación correspondientes. <u>El CNS aprobó la Resolución No. 470-05, del 16/5/19 y la 474-01, del 23/5/19, donde se aprobó la terna y se envió al Poder Ejecutivo. Se le da seguimiento al tema de los móviles ocasionales. Se realizó una reunión en la cual se analizaron varios temas, los cuales se elaboraron en un informe, sin embargo, la CNP decidió que cada tema debe irse a la Comisión Especial. Por lo tanto, se socializó a los miembros de la Comisión.</u>	30/09/2019	-
		2.5.2.	SERVICIOS DE GESTIÓN LEGAL EN GENERAL		100%	75%	75%	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%	75%	75%	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 28/7/19.	30/09/2019	-
55	5	2.5.2.2.	Revisar Actas Ordinarias y Extraordinarias del CNSS.	Sección de Secretaría Administrativa y Meralda, Rosa y Anneline	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Actas revisadas, posterior a la recepción desde la Sección de Secretaría Administrativa del CNSS.	En proceso	Se revisaron varias Actas del CNSS y se enviaron al área correspondientes con sus observaciones.	30/09/2019	-
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 SDDS.	Rosa Muñoz/Anneline Escoto	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Dos (2) Informes con Proyectos de Leyes elaborados y enviados. (Junio y Diciembre).	En proceso	El 1er. Informe se entregó el 4 de junio del 2019. El 2do. Informe se entrega en Diciembre. Se están recopilando informaciones, (Ley que disuelve el IDSS y modif. varios arts. de la Ley 87-01), para ir preparando el 2do. Informe que se entrega a más tardar en Diciembre 2019.	30/09/2019	-
57	7	2.5.2.4.	Redacción y/o revisión de Contratos, Acuerdos, Convenios o Addendums entre el CNSS y terceros.	Rosa Muñoz/Meralda De la Rosa	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Contratos, Acuerdos, Convenios o Addendums redactados y/o revisados.	En proceso	Se elaboró el Contrato CNSS-001-2019 de Sumx (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 Azaa (CMR-1). Se elaboraron los Contratos CNSS-006-2019 de los Bonos Escolares y CNSS-007-2019 de Importadora Hermanos Cabrera. Asimismo, se realizaron los Contratos CNSS-008-2019 (Combustible), CNSS-009-2019 (almuerzo), CNSS-010-2019 (P&S 2 impresoras, Lotes A y B), CNSS-011-2019 (Omega Tech-20comp-Lote D) y CNSS-012-2019 (IP Expert, equipos inf. Lotes C y E).	30/09/2019	-
58	8	2.5.2.5.	Registro de los Contratos, Acuerdos o Addendums en el Sistema TRE de la Contraloría General de la República.	Kali Vargas, luego de recibir las documentaciones de las Direcciones Administrativa y Financiera.	100%	75%	75%	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 Azaa (CMR-1), el Contrato de Yolasta Fernández y la renovación del Contrato de Belica 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 Belica Rivas, para que se incluyera el ITBS en el monto, tal como lo establece el Contrato. Asimismo, se registró el Contrato de Importadora Hermanos Cabrera. Asimismo, se registraron los Contratos CNSS-008-2019 (Combustible), CNSS-009-2019 (almuerzo), CNSS-010-2019 (P&S 2 impresoras, Lotes A y B), CNSS-011-2019 (Omega Tech-20comp-Lote D) y CNSS-012-2019 (IP Expert, equipos inf. Lotes C y E), los 3 últimos están a la firma del contratador.	30/09/2019	-
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 aprobados y regulaciones vigentes	Sección de Secretaría Administrativa y Anneline Escoto	100%	75%	75%	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, 478, 479 y 480, realizando las observaciones correspondientes.	30-sep-19	-
60	10	2.5.2.7.	Certificaciones de Resoluciones emitidas por el CNSS, a solicitud de parte interesada.	Yessica Soto	100%	75%	75%	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. 463-07 y se envió a la DAI. Se certificó la Resolución del CNSS No. 357-02, del 6/11/14. Se elaboró una constancia de que el Régimen Contributivo Subsidiado no ha incluido aún, conforme a lo solicitado. Se realizó la certificación de la Resolución del CNSS No. 463-07 y se preparó la requesta incluyendo la res. del CNSS No. 462-08 y se socializó a la DAI.	30/09/2019	-

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										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			
Total Egresos CNSS / GGCNCS / CCGNCS / Fondo Común											195,380,478.08				
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%	75%	75%	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 26/9/19 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, periodo 17 junio al 17 de septiembre 2019. Se ha participado en varias reuniones y aperturas con la presencia de la notario Lidia Dulce Félix de procesos de Compras (Alquiler, Almuerzo, Combustible y LPN) y se realizaron las observaciones de lugar. Se remitió un Informe con Consideraciones legales sobre proceso contratación médicos y se solicitó formalmente a la Presidencia de la República una dispensa o autorización para contratar los mismos con el proceso de excepción. Participamos en fecha 20-9-19 en reunión con el Gerente General, Rossanna, Juan Carlos donde se determinó realizar la solicitud antes citada. Se preparó el Dictamen Jurídico de la LPN para contratación servicios reeducación oficinas de las CMNKR.	30-sep-19	-
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 Kaili Vargas.	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Resoluciones Administrativas y remisiones generales, entre otros documentos realizados.	En proceso	Se han redactado Trece (13) Resoluciones Administrativas Nos. 001 (Actualización Manual Dirección Financiera), 002 (Manual enlace POA), 003 (Cobro dictámenes CMR y CMN a las aseguradoras), la 004 sobre Matriz de Responsabilidad de la OAI, la 005 sobre actualización del Manual de Servicios Generales, la 006 sobre Actualización de miembros del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo y la 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 Tipicos del CNSS, Declaración de Proceso de Compras Desierto del alquiler del Local de Archivo y la actualización de las funciones del Comité Carimweb. Se realizaron la No. 011-2019 de actualización Manual de Políticas y Proc. OAI, la 012-2019 de act. Manual de Políticas y Proc. Protocolo y RI, la 013-2019 que actualiza el Código de Ética.	30-sep-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%	75%	75%	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 Cobro de los parques del CNSS. Se prepararon observaciones sobre los Anteproyectos aprobados en el Senado sobre modif. Ley 87161 y transformación del OS. 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 Aplicación en contra de la Resolución Administrativa de la Fiscalía de las auditorías médicas y se socializó con los miembros de la Comisión. Se preparó un Cuadro con los documentos requeridos para las afiliaciones al SOS 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 Risa socializó con los miembros de la Comisión correspondiente. Se elaboraron las comunicaciones solicitadas por las Comisiones de Trabajo de Recursos de Aplicación y se remiten para su conocimiento. Se le ha dado respuesta oportuna a las consultas realizadas durante las reuniones de las Comisiones de Trabajo. Se prepararon las Consideraciones Legales sobre las contrataciones de los médicos de las CMNKR en el Puntal Transaccional y las posibles modalidades para realizarlo. Luego, se acogió una de las sugerencias sobre solicitar la dispensa o autorización al Ministerio de la Presidencia para realizar el proceso por excepción, lo cual fue remitido y se espera respuesta.	30-sep-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 Calidad en la Gestión) Anneline Escoto y Rosa Muñoz	100%	75%	75%	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 GGCNCS. Además, mediante las reuniones de los días 4, 5 y 7 de febrero, optimizamos revisando varios aspectos de la modificación de la Ley 87161 con el Lic. Pérez Modesto, Escudé del Villar y Alejandra Morán. Se terminó de aceptar el Informe sobre la actualización de la matriz de los manuales. Además se envió su Informe accediendo las observaciones y se trató con el Gerente General. Se remiten al Poder Ejecutivo la Normativa de Calidad por Enfermedad Temporal del OS 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 al Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX) las comunicaciones CNCS Nos. 1182-07/7/19 y 1152-07/10/19. Respectivamente, sobre el proyecto de Convenio de Seguridad Social entre Rep. Com. y Chile, (Resol. del CNCS No. 472-08, del 6/6/19) y se socializó con la Dirección de Asesoría Administrativa. Se envió la respuesta a Chile sobre la Contrapropuesta enviada mediante la Com. 1783, del 8/8/19 y a través del Ministerio de Trabajo se le respondió a Uruguay con la Com. 04M1-1558.	30-sep-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%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Representaciones ejecutadas y participaciones en actividades realizadas.	En proceso	El abogado externo realizó las representaciones y las gestiones de seguimiento correspondientes en los tribunales. Además, representamos al Lic. Pérez Modesto en la Actividad de Pro competencia realizada el 23/1/19, igualmente, participamos en la Charla del Lic. Lelio Cabal sobre la Ética en los Servidores Públicos. De igual modo, participamos en la Escuela Floral del 12/1/19. Se participó en tres actividades del itinerario. El día 4 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 OSES y en la reunión interna para el POA 2019. 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 CNCS, sin embargo, conforme a la certificación del Registro Civil de que no se tiene el documento en original del contrato, por lo que, se envió al G.G. y DADM el Oficio Interno No. CNCS-023-19, del 12/1/19 donde se solicita la imposibilidad de continuar con el proceso, ya que no se cuenta con el Contrato Original y el Registro Civil certifica que no reposa en sus archivos, sin embargo, se procedió a transferir el Contrato y el Sr. Dal Pino lo firmó el 27/9/19, en presencia de la notario, Dulce Félix, solo falta el Sr. Nelson Rey Guevara, para lo cual el gerente General realizará algunas gestiones al respecto, para luego de obtener la firma, enviar la respuesta al Ministerio de Hacienda, conforme a lo solicitado. Se realizó una reunión interna con Fernando Hernández de seguimiento de los procesos en los tribunales (CNCS-DI-020-2019).	30-sep-19	-

## Consejo Nacional de Seguridad Social

## Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento											Cuenta Contable		
		Asignación Presupuesto Gobierno Central											CTA		
		Asignación Presupuesto Gobierno Central											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		
Total Egresos CNSS / GGCNCS / CCGNCS / Fondo Común												195,380,478.08			
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.	DAI, DRBHH, Anneline Escoto	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Participaciones en Comisiones y Comités realizadas.	En proceso	Participamos en varias reuniones sobre Seguimiento a temas en Comisiones de Trabajo, ajustes al POA 2019 el 24/1/19 y de la Comisión de Ética. Participamos en las reuniones del CAMWEB y de la Comisión de Ética. Asimismo, Kall 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 seleccionados Meralda De la Rosa y Kall 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. Se trabajó y se firmó la actualización del Código de Ética del CNSS.	30-sep-19	-
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%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Informes de las reuniones elaborados y socializados con el Gerente General y el personal de la DI.	En proceso	Se realizaron las reuniones Nos. 1, 2, 3 y 4 de Monitoreo y Supervisión los días 9 y 22/7/19, 4/2/19, 18/2/19, donde se elaboraron los cuatro (4) informes con los sujetos tratados y las programaciones de lugar, los cuales fueron socializados al Gerente y Sub-Gerente. Además, se realizaron estas reuniones los días 8/1/19, 23/1/19 y 15/2/19 (evaluaciones de desempeño) para tratar aspectos de interés y relativos a la posible ejecución del Convenio de Seguridad Social suscrito con Ecuador. Se llevaron a cabo las reuniones Nos. 5 y 6 de los días 4 y 18/3/19, donde se realizaron los informes, que fueron socializados. Se realizaron las reuniones Nos. 7 y 8 de Monitoreo y Supervisión los días 1 y 15/4/19 y se remitieron los informes en lugar. Se realizaron tres (3) reuniones internas los días 6, 13 y 27/6/19, 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 7 y 20/8/19 y se prepararon los informes Nos. 16 y 17, los cuales fueron socializados al GC y a los integrantes de la DI. De igual modo, se realizaron las reuniones internas los días 2, 16 y 17/9/19, donde se prepararon los informes Nos. 18, 19 y 20, los cuales fueron debidamente socializados con el GC.	30-sep-19	-
		2.5.3.	GESTIÓN DEL CONVENIO DE SEGURIDAD SOCIAL SUSCRITO CON ESPAÑA		100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019					-
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%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Registros realizados.	En proceso	Expedientes recibidos desde el 7 de enero al 30 de septiembre del 2019: 566 en total, de los cuales, 486 son solicitudes nuevas, 5 Reiteraciones de expedientes y Recursos de Reconsideración, 75 corresponden a Cooperaciones Administrativas.	30/09/2019	-
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%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Tramitaciones de solicitudes ejecutadas.	En proceso	Respuestas a España (Form DO ES-01): 205; Solicitudes de Pensión a España (Form DO ES-02): 33; Solicitudes de Pensiones ante el INSS/MR: 22; Requerimientos de Solicitudes a entidades dominicanas: 34; Trabajadores Desplazados: 21; Notificación de Resoluciones a la Embajada de España: 22; Institutos Nacionales de Seguridad Social de España (INNS): 21.	30/09/2019	-
70	20	2.5.3.3.	Gestionar cierre y conclusión de expedientes	Yessica Soto/Meralda De la Rosa.	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Expedientes concluidos.	En proceso	Expedientes concluidos: 283 de expedientes registrados en años anteriores respuestas a Cooperaciones Administrativas.	30/09/2019	-
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%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Atenciones realizadas.	En proceso	Atenciones personalizadas: 230. Atenciones telefónicas: 202 y Seguimiento a expedientes a través de Correos Electrónicos: 379.	30/09/2019	-
72	22	2.5.3.5.	Revisión, seguimiento y actualización de los expedientes	Yessica Soto/Meralda De la Rosa.	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Revisión, seguimiento y actualización realizado.	En proceso	Desde el 7 de Enero hasta el 30 de septiembre del 2019 se actualizaron un total de: 772 expedientes, distribuidos de la siguiente manera: Actualización Form Dom-ES-01: 346, Actualización Form Dom-ES-02: 77, Actualización Expedientes de Solicitudes de Pensión ante el INSS/Ministerio de Hacienda: 149 y Actualización a requerimientos de Solicitudes de Certificaciones a entidades dominicanas: 200.	30/09/2019	-
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%	75%	75%	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 SIMAP por sub-indicadores: 01.6: Monitoreo sobre la calidad de los servicios ofrecidos y 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 RRHH, conforme lo solicitado. El 3do. Informe se entrega a más tardar en Diciembre.	30/09/2019	-
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%	75%	75%	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.	30/09/2019	-
		2.5.4.	CAPACITACIÓN EN LA GESTIÓN DE ASIMILACIÓN DE LA CULTURA DE CALIDAD EN LA INSTITUCIÓN.		100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019					-

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										CTA			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										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			
Total Egresos CNSS / GGCNSS / C/CNNS / 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/7U/DSARL/DU/DSVDS/CMNMR/DA/DA	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Apoyo realizado en las reuniones.	En proceso	30/09/2019		
			<b>COSTO DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>DRRHH/DJ</b>											<b>5,875,197.86</b>
		99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DJ					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado				3,900,000.00
		99.2.	Bonificación Navideña Salario 13 y Bonificación	DRRHH / DJ					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado				550,000.00
		99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DJ					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado				728,887.86
		99.4.	Pago SFS	DRRHH / DJ					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado				276,510.00
		99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DJ					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado				276,900.00
		99.6.	Pago SRL	DRRHH / DJ					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado				42,900.00
<b>2.06. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO</b>															
<b>2.6.1. PLANIFICACIÓN Y SOPORTE A LA GERENCIA GENERAL Y COMISIONES</b>															
<b>2.6.1.1. ELABORAR INFORMES TÉCNICOS, DE AVANCE Y ANÁLISIS SEGÚN DEMANDA</b>															
76	1	2.6.1.2.	REVISAR LA METODOLOGÍA DE PAGO POR MOVILIZACIÓN A LOS MÉDICOS COMISIONADOS	DPD/DF/DRRHH	100%	60%	100%	60%	09/01/2019	22/12/2019	Informes solicitados elaborados y entregados	En proceso	07/10/2019		
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 reprocesos por errores.	DPD/DF/DRRHH	100%	80%	100%	80%	01/04/2019	30/08/2019	Método desarrollado e integrado	En proceso	07/10/2019		
78	3	2.6.1.3.2.	Revisar la organización de las CMNR	DPD/DF/DRRHH	100%	100%	100%	100%	01/04/2019	30/08/2019	Revisión realizada	En proceso	07/10/2019		
79	4	2.6.1.3.3.	Revisar los procedimientos para visita domiciliaria.	DPD/DF/DRRHH	100%	0%	100%	0%	01/07/2019	30/08/2019	Revisión realizada	Pendiente del periodo	07/10/2019		
80	5	2.6.1.4.	SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE DE PRESUPUESTO, FINANZAS E INVERSIONES.		100%	75%	75%	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%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	100% de Carpetas completas		07/10/2019		
		2.6.1.4.2.	Elaborar documentos base para discusión sobre los temas de agenda	Dirección de P&D	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados		07/10/2019		

Se ofreció el apoyo y colaboración correspondiente. Se participó en una reunión sobre la Encuesta de Clima Organizacional el 28/1/19; se completó la misma y se realizaron los Acuerdos de Desempeño del personal de la Dirección Jurídica y se remitió a RRRH, por otro lado, se remitió a RRRH y a la GC el Calendario de la Programación de las Vacaciones del personal de la DJ. Se participó en la capacitación de la Inteligencia Emocional y Trabajo en Equipo. Se participó en el Taller de los Comités de Calidad, impartido por el MAP en relación a la elaboración de Planes de Mejora, se asistió a la Charla sobre Responsabilidad Social impartida por el ADAC, y en las actividades de la Feria del Libro. Se realizó la 1ra revisión interna de los Acuerdos de Desempeño del personal de la Dirección Jurídica. Se realizó la actualización al Autodiagnóstico CAF de los criterios de los aspectos relacionados con la Dirección Jurídica en los Puntos 5, 6 y 9 del Autodiagnóstico. Se participó en la Asamblea General Ordinaria para elegir los miembros del Consejo Directivo para el periodo junio 2019 – 2021, de la Asociación de Servidores Públicos del CNSS y se asistió al curso de Atención al Ciudadano impartido por el INFOTEP. Se remitieron al Comité de Calidad nuevamente las observaciones al Criterio 6 del Modelo de Calidad. Participamos en el Desayuno anual de la Fundación Alianza de Corazones y a la caminata del 27/9/19.

Las Direcciones de Planificación y Comisiones Médicas sostuvieron reunión con los comisionados médicos en la que se explicó como la implementación de pago por resultados y eficiencia va afectar el proceso de evaluación y calificación. Ya se abrió la consulta de casos en SIGEBEN (en línea). Se implementó consulta en línea del estado de las solicitudes. Se han realizado reuniones de análisis del tema con la Dirección Financiera, Presupuesto, Administración. Se han informado a la Gerencia General; y se prevé incluir este tema en el nuevo Procedimiento Administrativo. Se impulsó el cambio de la Resolución Administrativa para sobre a los asegurados y la priorización de proyectos para la CMNR, a fin de poder fortalecer la gestión e implementar métodos de evaluación de desempeño a los médicos comisionados, lo que requiere también una actualización de la Dirección Médica que se encuentra en proceso.

Se continúa el análisis para ver los resultados y se impulsa la ampliación física de la CMNR Santo Domingo para crear nuevos consultorios, la cual cuenta con la primera parte del financiamiento. Se contrató un local adicional para mover el área administrativa se presentó el diseño de los nuevos consultorios. Nos integramos con el CONADIS para participar en el diagnóstico para la estrategia de creación de un Sistema Nacional de Valoración, Certificación y Registro Continuo de la Discapacidad; e informamos al CNSS del proceso. Participamos activamente en este proceso, impulsando cambios en regulaciones relacionadas, y también en el Programa de Mejora Regulatoria. La Dirección Médica presentó una propuesta de reorganización que se encuentra en etapa de evaluación. Se analiza la propuesta enviada por la Directora médica de las CMNR

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.

Documentos elaborados para cada reunión

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 Presupuesto Gobierno Central													
		Asignación Extraordinaria CNSS													
		Solicitud reasignación presupuesto 2018													
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad										2,200,000.00			
		TOTAL INGRESOS										194,213,635.82			
		TOTAL EGRESOS CNSS / GGCNCS / C/CNCS / Fondo Común										195,380,478.08			
		2.6.1.4.3. Preparar Actas e Informes con propuestas de resolución según instrucción de la Comisión.	Dirección de P&D	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Documentos elaborados	Actas en informes elaborado dentro del tiempo limite previsto	07/10/2019			
		<b>PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO TEMAS CNSS</b>		<b>100%</b>	<b>88%</b>	<b>88%</b>	<b>100%</b>	<b>07/01/2019</b>	<b>31/12/2019</b>				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%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Matriz de seguimiento de resoluciones actualizada quincenalmente	En proceso	Registro de Resoluciones en la matriz realizado de acuerdo a las actas del CNSS. Realizado seguimiento a la ejecución de las resoluciones	07/10/2019		
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	Ejecutado	El 24 de enero del año en curso se realizó una actividad para la revisión y ajuste del POA 2019 al techo de presupuesto asignado, así como la priorización de proyectos y actividades, con la participación de todas las áreas de la Gerencia General y la Contraloría General del CNS	01/08/2019	150,000.00	
83	8	2.6.1.6. ELABORAR MEMORIAS AÑO ANTERIOR: INSTITUCIONAL, RESUMEN EJECUTIVO	DIRECCIÓN DE P&D	100%	100%	100%	100%	09/02/2019	30/04/2019	MEMORIA ELABORADA Y REMITIDA A LA DIRECCIÓN DE	Ejecutado	Memoria elaborada y remitida			
		<b>2.6.1.7. PARTICIPAR REUNIONES Y ACCIONES DE COMITÉS TÉCNICOS, MESA DE TRABAJO, OTROS SEGUN DECRETOS Y DESIGNACIÓN</b>	Dirección de P&D	<b>100%</b>	<b>75%</b>	<b>75%</b>	<b>100%</b>								
		<b>2.6.1.7.1. COMITÉS/EQUIPOS INTERIROS:</b>	Dirección de P&D	<b>100%</b>	<b>75%</b>	<b>75%</b>	<b>100%</b>	<b>07/01/2019</b>	<b>31/12/2019</b>						
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	07/10/2019		
85	10	2.6.1.7.1.2. Comité de CAMWEB: miembro con voto	Dirección de P&D	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso	Se asistió a las convocatorias	07/10/2019		
86	11	2.6.1.7.1.3. Comité de Compras: miembro con voto	Dirección de P&D	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso	Se asistió a las convocatorias	07/10/2019		
87	12	2.6.1.7.1.4. Comité de Calidad: miembro con voto	Dirección de P&D	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso	Se asistió a las convocatorias	07/10/2019		
88	13	2.6.1.7.1.5. Equipo NOBACI: miembro con voto y responsable coordinación	Dirección de P&D	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso	VER REUNIÓN PLANIFICACIÓN, se integraron trabajos al Comité de Calidad.	07/10/2019		
		<b>2.6.1.7.2. COMITÉS/EQUIPOS EXTERNOS:</b>		<b>100%</b>	<b>75%</b>	<b>75%</b>	<b>100%</b>	<b>07/01/2019</b>	<b>31/12/2019</b>						
89	14	2.6.1.7.2.1. Comité de Pobreza: miembro con voto	Dirección de P&D	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso	Se asistió a las convocatorias	07/10/2019		
90	15	2.6.1.7.2.2. Mesa de Primera Infancia: miembro con voto	Dirección de P&D	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso	Asistencia a taller de presentación de los indicadores de la gestión con los programas de primera infancia	07/10/2019		
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	07/10/2019		
92	17	2.6.1.7.2.4. CFI CISSCAD: miembro con voto	Dirección de P&D	100%				07/01/2019	31/12/2019			No hemos sido convocados	07/10/2019		
93	18	2.6.1.7.2.5. Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS): a requerimiento	Dirección de P&D	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso	Se asistió a las convocatorias	07/10/2019		
94	19	2.6.1.7.2.6. Sistema de Información Gubernamental (SIGOB): Gerente de metas y registro periódico	Dirección de P&D	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso	No hemos sido convocados. La información se mantiene actualizada	07/10/2019		
95	20	2.6.1.7.2.7. MEPyD: END y PNPS: participación a requerimiento y actualización, registro en RUTA	Dirección de P&D	100%	75%	75%	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 PNPS, coordinando con todas las instituciones del SDSS.	07/10/2019		
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 CPFEI. Se han asistido a las convocatorias.	07/10/2019		
97	22	2.6.1.7.2.9. Plan de Reducción del Embarazo en Adolescentes	Dirección de P&D	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso	Se asistió a las convocatorias	07/10/2019		
		<b>2.6.1.8. APOYAR EN LA GESTIÓN DE COMPLETAR PERSONAL</b>	DIRECCIÓN DE P&D	<b>100%</b>	<b>68%</b>	<b>68%</b>	<b>100%</b>			<b>CON EL APOYO DE BID, FINANCIAMIENTO EXTERNO.</b>					
98	23	2.6.1.8.1. Emitir informes periódicos sobre avances y cambios en la ejecución del Plan Estratégico		100%	78%	78%	100%	01/03/2019	22/12/2019		En proceso	Se presentó informe a la CPFEI, y se trabaja en las acciones para la actualización. Elaboró TDR, coordinó reuniones con las instancias.	07/10/2019		
99	24	2.6.1.8.2. Registrar programación, avances, alertas y resultados en SIGOB y preparar Informes		100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso	Se mantiene actualizado y participa en reuniones y conferencias virtuales	07/10/2019		
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	07/10/2019		
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>		<b>100%</b>	<b>74%</b>	<b>74%</b>	<b>100%</b>								
		<b>2.6.2.1. IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL SDSS PARA MEDIR SU DESARROLLO INTEGRAL (PLAN ESTRATÉGICO, INICIATIVA S.A.2 Y PEN)</b>		<b>100%</b>	<b>75%</b>	<b>75%</b>	<b>100%</b>	<b>01/07/2019</b>	<b>30/12/2019</b>						
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 (PNPS) y el Proyecto RUTA del MEPyD	Dirección de P&D	100%	75%	75%	100%	01/07/2019	30/12/2019	Sistema de indicadores alineado y en ejecución	En proceso		07/10/2019		

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 CNSS																	
		Solicitud reasignación presupuesto 2018																	
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad											2,200,000.00						
		TOTAL INGRESOS											194,213,635.82						
Total Egresos CNSS / GGCNNS / CGCNSS / Fondo Común												195,380,478.08							
		2.6.2.2.								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%	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%	71%	71%	100%	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%	75%	75%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Estadísticos correspondientes a los meses noviembre-diciembre 2018 y enero-febrero 2019, aplicando ADOPTAR 2019.	En proceso	Elaborados y publicados cuatro (4) informes correspondientes a noviembre y diciembre de 2018 enero y febrero de 2019	07/10/2019				
105	30	2.6.2.3.2.	Preparar e imprimir Indicadores Básicos del SDDS mensual	Dirección de P&D	100%	67%	67%	100%	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	07/10/2019				
106	31	2.6.2.4.	ELABORAR ARTICULOS e INFORMES SOBRE ASPECTOS RELATIVOS AL SDDS CON SU FORMULAR PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL Y MONITOREAR SU EJECUCIÓN		100%	66%	66%	100%	100%	01/03/2019	30/11/2019	DOS (2) ARTICULOS ELABORADOS Y REMITIDOS A LA DIRECCIÓN DE	En proceso		07/10/2019				
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%	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	07/10/2019				
108	33	5.6.2.5.3.	Planificar y formular POA Costeado del año siguiente	Dirección de P&D	100%	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%	100%	85%	100%	02/03/2019	30/06/2019								
109	34	2.6.3.1.1.	(B.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%	100%	85%	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	07/10/2019				
		2.6.3.2.	COORDINAR PROYECTO AUTOMATIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CMNR- CONCLUIR 2DA Y 3ERA FASE		100%	67%	67%	100%	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%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso		07/10/2019				
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%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso		07/10/2019				
112	37	2.6.3.2.3.	Coordinar reuniones y acciones con las instituciones relacionadas al proceso de evaluación, calificación y dictamen de Discapacitados	Dirección de P&D	100%	67%	67%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso		07/10/2019				
		2.6.3.3.	ACTUALIZAR MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS		100%	71%	100%	71%	100%	01/04/2019	30/11/2019								
113	38	2.6.3.3.1.	Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos de Secretaría Administrativa CNSS	Sec. Adm. CNSS/DPD	100%	50%	100%	50%	100%	01/06/2019	31/07/2019	Manual actualizado	En proceso	Elaborado el ajuste, requiere revisión a partir del 15 de julio	07/10/2019				
114	39	2.6.3.3.2.	Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos Dirección Jurídica	Dirección de P&D / DJ	100%	100%	100%	100%	100%	01/04/2019	31/05/2019	Manual actualizado	Ejecutado		07/10/2019				
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	Planado para fecha posterior		07/10/2019				
116	41	2.6.3.3.4.	Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos Tecnología de la Información	Dirección de P&D / TI	100%	5%	100%	5%	100%	01/08/2019	30/09/2019	Manuales actualizado	En proceso	En proceso de revisión versión anterior	07/10/2019				
117	42	2.6.3.3.5.	Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos de OAI	Dirección de P&D / OAI	100%	100%	100%	100%	100%	01/06/2019	31/07/2019	Manual actualizado	Ejecutado		07/10/2019				
118	43	2.6.3.3.6.	Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos Protocolo y Relaciones Interinstitucionales	Dirección de P&D / Protocolo	100%	100%	100%	100%	100%	01/06/2019	30/08/2019	Manual actualizado	Ejecutado	Revisada primera versión borrador. En ajuste	07/10/2019				
119	44	2.6.3.3.7.	Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos de DRRHH	Dirección de P&D / Protocolo	100%	70%	100%	70.0%	100%	01/02/2019	31/03/2019	Manual actualizado	En proceso	Se completó parte Sección Control y Nómina, se está concluyendo capacitación y la parte de reclutamiento y selección está en revisión	07/10/2019				
120	45	2.6.3.3.8.	Actualizar MANUAL DE CARGOS de la Institución	Dirección de P&D / Protocolo	100%	100%	100%	100.0%	100%	01/06/2019	15/07/2019		Ejecutado		01/08/2019				
121	46	2.6.3.3.9.	Elaborar Manual de Políticas y Procedimientos de la Sección de Revisión y Análisis	Dirección de P&D / Protocolo	100%	50%	100%	50.0%	100%	01/04/2019	31/05/2019		En proceso	Elaborado en proceso de revisión	07/10/2019				
		2.6.3.4.	APOYAR IMPLEMENTACIÓN DE LAS NOBACI		100%	20%	83%	20%											
122	47	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%	100%	01/04/2019	30/06/2019		Pendiente del periodo		01/08/2019				
123	48	2.6.3.4.2.	Documentar procesos y procedimientos según Plan de Acción		100%	40%	100%	40.0%	100%	01/04/2019	30/06/2019		En proceso		07/10/2019				

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 CNSS														
		Solicitud reasignación presupuesto 2018														
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad										2,200,000.00				
		TOTAL INGRESOS										194,213,635.82				
		Total Egresos CNSS / GGCNNS / CGCNSN / Fondo Común										195,380,478.08				
124	49	2.6.3.5.	MANTENER REGISTRO DE MEMBRÍAS Y CONTROL DE PAGOS ANUALES	DPD/DF	100%	100%	100%	100%	01/03/2019	31/12/2019	INVENTARIO DE MEMBRÍA COMPLETO.	Ejecutado		1,156,407.20	Transferencias corrientes a organismos internacionales	
		2.6.3.5.1.	OISS	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.	CSS	DPD/DF	100%	100%	100%	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 costeado			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 costeado			587,750.00	2.1.1.4.01	
		99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DPD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			659,082.83	2.1.2.2.06	
		99.4.	Pago SFS	DRRHH / DPD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			250,028.85	2.1.5.1.01	
		99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DPD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			250,381.50	2.1.5.2.01	
		99.6.	Pago SRL	DRRHH / DPD					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			38,791.50	2.1.5.3.01	
2.07. DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES											6,437,366.67	3.29%				
		2.7.1.	GESTIONAR EJECUCIÓN DE EVENTOS COMEMORATIVOS DE LA SEMANA DE LA SEGURIDAD SOCIAL		100%	100%	100%	100%	01/05/2019	10/05/2019				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	30/05/2019	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	07/10/2019	-		
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	07/10/2019	-		
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	07/10/2019	-		
		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	07/10/2019	-		
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	07/10/2019	-		
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	07/10/2019	-		
136	9	2.7.3.2.4.	Fortalecimiento de la Página Web y participación en Redes Sociales	Dir. de Comunicaciones	100%	67%	67%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso	07/10/2019	-		
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 CNSS	En proceso	07/10/2019	-		
		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 CNSS	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
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	
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	Dos revistas impresas publicadas En proceso tercera revista	07/10/2019	142,000.00	2.2.8.7.06
141	14	2.7.4.4.	Impresión de Tres revistas CNSS Informa. Publicaciones Estudios.	Dir. de Comunicaciones	100%	67%	67%	100%	30/03/2019	15/12/2019		En proceso	Dos revistas impresas publicadas En proceso tercera revista	07/10/2019	258,000.00	2.2.2.2.01
142	15	2.7.4.5.	Diagramación de la Ley 87-01, reglamentos, brochure, normativas, folder y otros materiales con imagen del CNSS	Dir. de Comunicaciones	100%				01/11/2019	30/04/2019		Planeado para fecha posterior		80,000.00	2.2.8.7.06	
143	16	2.7.4.6.	Reimpresión de la Ley 87-01, reglamentos, brochure, normativas, folder y otros materiales con imagen del CNSS	Dir. de Comunicaciones	100%				01/11/2019	30/05/2019		Planeado para fecha posterior		220,000.00	2.2.2.2.01	
		2.7.5.	DE INTERÉS COLECTIVO Y DAR SEGUIMIENTO A MEMORIAS		100%	88%	88%	100%	07/01/2019	31/12/2019				852,500.00		
144	17	2.7.5.1.	Publicar en medios impresos: resoluciones, esquemas, avisos, otros.	Dir. de Comunicaciones	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Publicaciones realizadas en los medios.	En proceso	07/10/2019	800,000.00	2.2.2.1.01	
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	Ejecutado	07/10/2019	52,500.00	2.3.3.4.01	
		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 invitados especiales		100%	100%	100%	100%	01/02/2019	30/03/2019	Pines fabricados y disponibles	Ejecutado		23,600.00	2.3.6.3.03	
147	20	2.7.7.	EJECUTAR PLAN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL INSTITUCIONAL	DIR. DE COMUNICACIONES	100%	75%	75%	100%	01/03/2019	31/10/2019		En proceso	07/10/2019	-		
148	21	2.7.8.	APOYAR ACTIVIDADES VINCULADAS AL AREA SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA CAP, COORDINADAS POR OTRAS AREAS	DIR. DE COMUNICACIONES	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso	07/10/2019	-		
		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	
		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	
		99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DC					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			557,318.87	2.1.2.2.06	
		99.4.	Pago SFS	DRRHH / DC					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			211,423.80	2.1.5.1.01	
		99.5.	Pago SVDS	DRRHH / DC					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeado			211,722.00	2.1.5.2.01	
2.08. DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN											16,850,694.04	8.22%				
		2.8.1.	IMPULSAR EL USO ADECUADO DE TIC		100%	54%	63%	90%						12,344,800.00	2.334.200.00	
		2.8.1.1.	INFRAESTRUCTURA		100%	54%	63%	90%						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%	55%	80%	69%	01/04/2019	30/08/2019	CABLEADO DE RED CERTIFICADO	En proceso		1,015,000.00		

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable				
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										192,013,635.82				
		Asignación Presupuesto Gobierno Central														
		Asignación Extraordinaria CNSS														
		Solicitud reasignación presupuesto 2018														
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad										2,200,000.00				
		TOTAL INGRESOS										194,213,635.82				
		TOTAL EGRESOS CNSS / GGCNNS / CGNNS / Fondo Común										195,380,478.08				
		2.8.1.1.1.1.	Cableado estructurado y certificado, con escalerilla para RACKS del CNSS / GGCNNS	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN	100%	55%	80%	69%	01/04/2019	30/08/2019	Cumplir con los estándares de OPTIC, NOBACI, etc., para evitar pérdidas de datos y caídas en los servicios	09/09/2019	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%	50%	50%	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%	30%	30%	100%			En proceso	09/09/2019	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	09/09/2019	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.	09/09/2019	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	02/04/2019	854,100.00	2.6.1.3.01	Equipos Computacional	
		2.8.1.1.6.	CONTROL DE CALIDAD DE SERVICIOS, ESTÁNDAR OPTIC		100%	100%	100%	100%					30,000.00			
		2.8.1.1.6.3.	Renovación certificado digital	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN	100%	100%	100%	100%	01/05/2019	30/06/2019	Certificados renovados	06/06/2019	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 - Inversora CMRBO		100%	100%	100%	100%	07/01/2019	31/12/2019				2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para	
			Mantenimiento - Inversora CMRBO		100%				01/04/2019	31/12/2019			30,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para	
			Mantenimiento - Inversora CMRBO		100%				01/04/2019	31/12/2019			30,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para	
			Mantenimiento - Inversora CMRBO		100%	100%	100%	100%	01/04/2019	31/12/2019	Solicitado a Compras	15/08/2019	150,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para	
			Mantenimiento - Inversora CMRBO		100%				01/04/2019	31/12/2019			20,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para	
154	6	2.8.1.1.3.2.	Mantenimiento Impresoras	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN	100%	16%	16%	100%	07/01/2019	31/12/2019	En proceso		220,000.00			
			Mantenimiento - Impresora CMRBO		100%	10%	10%	100%	07/01/2019	31/12/2019		09/09/2019	25,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para	
			Mantenimiento - Impresora CMRBO		100%	10%	10%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Mantenimiento Realizado, piezas instaladas.	02/04/2019	25,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para	
			Mantenimiento - Impresora CMRBO		100%	10%	10%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Mantenimiento Realizado	20/03/2019	25,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para	
			Mantenimiento - Impresora CMRBO		100%	10%	10%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Mantenimiento Realizado	20/03/2019	25,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para	
			Mantenimiento - Impresora CMRBO		100%	10%	10%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Mantenimiento Realizado	20/03/2019	25,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para	
			Mantenimiento - Impresora CMRBO		100%	10%	10%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Mantenimiento Realizado	20/03/2019	25,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para	
			Mantenimiento - Impresora CMRBO		100%	50%	50%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Mantenimiento Realizado	05/09/2019	25,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para	
			Mantenimiento - Impresora CMRBO		100%	50%	50%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Mantenimiento Realizado	07/03/2019	35,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipos para	
			Mantenimiento - Impresora CMRBO		100%				01/03/2019	31/12/2019	Mantenimiento Realizado		35,000.00	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	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN	100%	50%	50%	100%	07/05/2019	31/12/2019	En proceso		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	Utiles 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	Utiles 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	Utiles 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	Utiles 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	Utiles 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	Utiles 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	Utiles 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	Utiles 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	Utiles 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	Utiles 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	Utiles 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	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN	100%				01/05/2019	31/12/2019	Iniciar con una cultura de cero papel.	En proceso			2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales
157	9	2.8.1.2.2.	Digitalización de documentos históricos		100%						Documentos históricos escaneados, digitalizados e indexados. Estimado	Planear para fecha posterior			2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales
158	10	2.8.1.2.3.	Licenciamiento faltante.		100%							Planear para fecha posterior				
159	11	2.8.1.2.4.	Adobe Acrobat, cincuenta (50) licencias	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN					01/05/2019	31/12/2019	Software para la edición de video requerido por D.C	Planear para fecha posterior				
160	12	2.8.1.2.5.	Sistema para la gestión de riesgo.	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN / Dir. P&D	100%							Ejecutado	08/09/2019		2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales
161	13	2.8.1.2.6.	Automatizar servicio de certificación de actas del CNSS	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFIN / Dir. P&D	100%							En proceso			2.2.8.7.06	Servicios técnicos y profesionales
		2.8.1.3.	CAPITAL HUMANO										600,000.00			

## 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 CNSS														
		Solicitud reasignación presupuesto 2018														
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad										2,200,000.00				
		TOTAL INGRESOS										194,213,635.82				
		Total Egresos CNSS / CGCNSS / Fondo Común										195,380,478.08				
		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%	50%	50%	100%	01/07/2019	31/12/2019	Mejor conocimiento y manejo de la plataforma.	En proceso	En proceso de licitación	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	Mejor conocimiento y manejo de la plataforma.	En proceso	(09-Sep-2019) Incluido en el proceso de compras de los Switch. A la espera de la entrega	09/09/2019	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%				01/10/2019	31/12/2019							
164	16	2.8.2.1.1.	Sub site de servicios.	100%				01/10/2019	31/12/2019		Planeado para fecha posterior					
		2.8.2.2.	SERVICIOS INTERACTIVOS	100%				01/10/2019	31/12/2019	SERVICIOS INTERACTIVOS						
165	17	2.8.2.2.1.	Publicar servicios en línea.	100%				01/10/2019	31/12/2019		Planeado para fecha posterior					
166	18	2.8.3.	AUTOMATIZAR PROCESOS INTERNOS	100%				07/01/2019	30/11/2019	AUTOMATIZAR LA MAYOR CANTIDAD DE LOS PROCESOS		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	Beneficio costeadado				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	Beneficio costeadado				410,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		99.3.	Bono por Desempeño					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				459,760.04	2.1.2.2.06	Compensación por
		99.4.	Pago SFS					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				174,414.00	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro
		99.5.	Pago SVDS					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				174,660.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro
		99.6.	Pago SRL					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				27,060.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro
		2.09.	DIRECCIÓN FINANCIERA	100%	80%	80%	100%							7,867,164.73	4.03%	
		2.9.1.	PROCESAR OPORTUNAMENTE CON APEGO AL PRESUPUESTO APROBADO, LAS SOLICITUDES DE PAGOS RECIBIDAS	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	DIRECCIÓN FINANCIERA				-		
167	1	2.9.1.1.	Procesar solicitudes de pago	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Pagos realizados a tiempo	En proceso			-		
		2.9.2.	COORDINAR Y MONITOREAR PLANES DE ACCIÓN DE AUDITORÍAS, REALIZADAS POR LOS ÓRGANOS DE REGULACIÓN Y	100%	88%	88%	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 CNS	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-CNNS)	100%	75%	75%	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	100%	100%	100%	100%	01/04/2019	30/04/2019	Matriz Plan de Acción aprobado por la MAE	Ejecutado			-		
171	5	2.9.3.	PUBLICACIÓN DE INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADOS FINANCIEROS	100%	75%	75%	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	100%	100%	100%	100%	01/08/2019	30/09/2019	Acuse de recibo de la solicitud	Ejecutado			-		
173	7	2.9.5.	PROGRAMA EJECUCIÓN TRIMESTRAL DEL PRESUPUESTO EN CORRESPONDENCIA CON EL PLAN OPERATIVO DEL CNSS	100%	75%	75%	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	100%	75%	75%	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	100%	75%	75%	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%	75%	75%	100%	31/01/2019	31/12/2019		En proceso			5,000.00		
		2.9.9.1.	Comisiones y gastos bancarios	100%	75%	75%	100%	31/01/2019	31/12/2019	Estados de Cuentas Bancarias Revisados y Conciliados				5,000.00	2.2.8.2.01	Comisiones y gastos bancarios
		99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS											7,862,164.73		
		99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				5,148,000.00	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	Beneficio costeadado				458,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		99.3.	Bono por Desempeño					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				1,869,035.53	2.1.2.2.06	Compensación por
		99.4.	Pago SFS					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				364,993.20	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro
		99.5.	Pago SVDS					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				365,508.00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro
		99.6.	Pago SRL					02/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado				56,628.00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro
		2.10.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100%	77%	77%	100%							56,520,247.06	28.93%	
		2.10.1.	GESTIONAR PAGOS Y COMPRAS DE LA CGCNSS	100%	72%	72%	100%							36,602,699.51		
177	1	2.10.1.1.	GESTIONAR PAGOS DE SERVICIOS BÁSICOS	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso			7,920,483.24		
		2.10.1.1.1.	Electricidad	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago servicios de enero-julio tramitadas	30/09/2019	2,160,000.00	2.2.1.6.01	Energía eléctrica
		2.10.1.1.2.	Agua y Alcantarillado	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago servicios de enero-julio tramitadas	30/09/2019	100,198.56	2.2.1.7.01	Agua y alcantarillado
		2.10.1.1.3.	Recolección de residuos (basura)	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago servicios de enero-julio tramitadas	30/09/2019	219,584.68	2.2.1.8.01	Recolección de residuos sólidos
		2.10.1.1.4.	Teléfono local y flota celulares	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago servicios de enero-julio tramitadas	30/09/2019	1,960,700.00	2.2.1.3.01	Teléfono local
		2.10.1.1.5.	Servicios Internet fibra óptica y TV por cable	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago servicios de enero-julio tramitadas	30/09/2019	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%	79%	79%	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	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago servicios de enero-julio tramitadas	30/09/2019	-		Alquileres y rentas de edificios y locales
														2,460,000.00	2.2.5.1.01	Alquileres y rentas de edificios y locales



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 CNSS														
		Solicitud reasignación presupuesto 2018														
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad										2,200,000.00				
		TOTAL INGRESOS										194,213,635.82				
Total Egresos CNSS / GGCN/SS / CGCN/SS / Fondo Común											195,380,478.08					
		2.10.1.4.2.1.	Mantenimiento y reparación de muebles y equipos de oficina	Dirección Administrativa	100%	75%	75%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	Se realizaron reparaciones menores en sillas, gabinetes y archivos de las oficinas en Santo Domingo y en el interior del país.	30/09/2019	8,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
		2.10.1.4.2.2.	Mantenimiento y reparación equipos comunicación	Dirección Administrativa	100%				01/03/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		30/09/2019	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%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Actualización sistema de alarma	Recibimos cotización y estamos evaluando. Gestionamos cotización para un nuevo sistema de video cámaras integrando el 3er piso	30/09/2019	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%	75%	75%	100%	01/08/2019	31/12/2019	Mantenimientos realizados	Se elaboro la o/c para este servicio y se esta coordinando para hacer el trabajo	30/09/2019	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%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Mantenimientos realizados	Se emitió la orden de compra correspondiente y se han dado los mantenimientos preventivos planificados y correctivos	30/09/2019	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%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Neumáticos adquiridos e instalados en vehículos de la flotta del CNSS	Se emitió orden de compra y se han sustituido los neumáticos correspondientes	30/09/2019	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%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Coordinación y seguimiento realizado	Trabajos supervisados e informados a través de correos electrónicos y de ordenes de servicio	30/09/2019	-		
		2.10.1.4.2.8.	Coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento ofrecido por personal interno	Dirección Administrativa	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Coordinación y seguimiento realizado	Trabajos supervisados e informados a través de correos electrónicos y de ordenes de servicio	30/09/2019	-		
182	6	2.10.1.5.	<b>GESTIONAR ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>		100%	75%	75%	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%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Alimentos y bebidas adquiridos	Se han tramitado los requerimientos de A&B que han sido solicitados a la fecha. Se realizaron los procesos del trimestre abril-junio	30/09/2019	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%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Materiales de Oficina adquiridos	Se adquirieron los materiales de oficina del trimestre abril-junio 2019	30/09/2019	1,800,000.00	2.3.9.2.01	Útiles de oficina e informática
		2.10.1.5.3.	Viáticos dentro del país		100%	75%	75%	100%			Pago de viáticos gestionado	Se han tramitado las solicitudes de pago de viáticos del periodo	30/09/2019	120,000.00	2.2.3.1.01	Viáticos dentro del país
		2.10.1.5.4.	Pasajes, transporte	Dirección Administrativa	100%	75%	75%	100%	01/02/2019	31/12/2019	Pago de pasajes y transporte gestionado	Se han tramitado las solicitudes de pago de pasajes y transporte del periodo	30/09/2019	100,000.00	2.2.4.1.01	Pasajes
		2.10.1.5.5.	Gasolina	Dirección Administrativa	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Adquisición de combustible realizada	Se realizo el proceso de adquisición de combustible para el periodo febrero-julio 2019	30/09/2019	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		30/09/2019	100,000.00	2.3.7.1.02	Gasoil
		2.10.1.5.6.	Aceites y grasas	Dirección Administrativa	100%	75%	75%	100%	07/05/2019	31/12/2019	Adquisición de aceites y grasas realizado		30/09/2019	-	2.3.7.1.05	Aceites y grasas
		2.10.1.5.7.	Lubricantes	Dirección Administrativa	100%	75%	75%	100%	07/05/2019	31/12/2019	Adquisición de lubricantes realizado		30/09/2019	-	2.3.7.1.06	Lubricantes
		2.10.1.5.8.	Materiales y suministros limpieza	Dirección Administrativa	100%	75%	75%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Materiales de limpieza adquiridos	Se adquirieron los materiales de limpieza del trimestre abril-junio 2019	30/09/2019	800,000.00	2.3.9.1.01	Material para limpieza
		2.10.1.5.9.	Suministro informático (Peachtree)		100%	75%	75%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Suministros informáticos adquiridos	Se adquirieron los materiales informáticos del trimestre abril-junio 2019 y se encuentran debidamente registrados en el inventario	30/09/2019	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%	75%	75%	100%			Reposición de materiales del botiquín de emergencia realizado	Se realizo la primera reposición del 2019	30/09/2019	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		30/09/2019	227,000.00	2.3.9.6.01	Productos eléctricos y afines
		2.10.1.5.12.	Productos y útiles varios n.l.p	Dirección Administrativa	100%				07/01/2019	31/12/2019	Útiles varios adquiridos		30/09/2019	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		30/09/2019	-	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		30/09/2019	-	2.2.8.7.06	Otros servicios técnicos profesionales

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Gerencia General

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2019																	
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable					
		Asignación Presupuesto Gobierno Central											CTA				
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										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					
		TOTAL EGRESOS CNSS / GGCNNS / CCGNNS / Fondo Común										195,380,478.08					
		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	En proceso	Se inicio proceso para adquirir una unidad para centro cómputos GGCNNS	30/09/2019	300,000.00	2.6.1.4.01	Electrodomésticos
		2.10.1.5.16.	Adquisición muebles y equipos de oficina	Dirección Administrativa	100%	75%	75%	100%	07/04/2019	31/12/2019	Mobiliario y equipos adquiridos	En proceso	Se adquirieron 2 archivos modulares para DI y un escritorio para la Dirección Comunicaciones	30/09/2019	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%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Vehículos lavados	En proceso	La orden de compra para el 2019 ya fue emitida y se están enviando los vehículos a lavar	30/09/2019	14,000.00	2.2.8.5.03	Limpieza e higiene
		2.10.1.5.18.	Telifax y correos expedientes CMNR	Dirección Administrativa	100%				07/01/2019	31/12/2019	Servicios de correo recibidos	En proceso		30/09/2019	20,000.00	2.2.1.4.01	Telifax 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	En proceso	Renovación del periodo tramitada	30/09/2019	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	En proceso	Renovación del periodo tramitada	30/09/2019	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	En proceso	Renovación del periodo tramitada	30/09/2019	458,132.40	2.2.6.3.01	Seguros de personas
		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	En proceso		30/09/2019	25,000.00	2.2.4.4.01	Peajes
		2.10.1.7.2.	Otros gastos menores			50%	50%	100%	01/02/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	En proceso	Solicitada la reposición de caja chica	30/09/2019	60,000.00	2.2.7.1.01	Obras menores
		2.10.2.	ELABORAR PLANES, E INFORMES DE GESTIÓN		100%	83%	83%	100%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso		30/09/2019	-		
184	8	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	30/09/2019			
185	9	2.10.2.2.	Elaboración de reportes mensuales, trimestrales y anuales de Ordenes de Compras y Contrataciones	Dirección Administrativa	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Reportes elaborados	En proceso	Elaborados los reportes de enero-agosto y enviados a publicar	30/09/2019			
186	10	2.10.2.3.	Mantener actualizada las carpetas físicas y digitales de los procesos de Compras y Contrataciones	Dirección Administrativa	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Carpetas actualizadas	En proceso	Carpetas actualizadas con los procesos a la fecha	30/09/2019			
		2.10.3.	IMPLEMENTAR MEJORAS PARA EL AHORRO DE ENERGÍA		100%	50%	50%	100%	07/01/2019	31/12/2019		En proceso		30/09/2019	50,000.00		
187	11	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	30/09/2019	50,000.00	2.6.1.4.01	Electrodomésticos
		2.10.4.	GESTIONAR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES		100%	68%	68%	100%	01/02/2019	22/12/2019		En proceso		30/09/2019			
188	12	2.10.4.1.	Asignación/traslado activos		100%	70%	70%	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	30/09/2019			
189	13	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 tienen proyectado ejecutar en agosto	30/09/2019			
190	14	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. Se hizo la primera reunión con el equipo de coordinación y se envió correo a todos los usuarios	30/09/2019			
191	15	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 IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100%	100%	100%	100%	01/03/2019	30/06/2019	Manejo de residuos sólidos implementado	En proceso			22,000.00		
192	16	2.10.6.1.	Adquisición de safaones	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
193	17	2.10.7.	EJECUTAR EL PLAN ANUAL DE COMPRAS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100%	75%	75%	100%	01/07/2019	30/09/2019	PLAN EJECUTADO	En proceso	Compras realizadas de acuerdo a los requerimientos	30/09/2019	-		
194	18	2.10.8.	MANUTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL ENTRANTE Y SALIENTE	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100%	75%	75%	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	30/09/2019	-		
		2.10.9.	IMPLEMENTAR SEGUNDA ETAPA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO CNSS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100%	83%	83%	100%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso		30/09/2019	60,000.00		
195	19	2.10.10.1.	Supervisión de los archivos de gestión	Dirección Administrativa	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Supervisión realizada	En proceso	Archivos de gestión de la Dirección Administrativa, Secretaría Administrativa, y Planificación	30/09/2019	-		

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												192,013,635.82	CTA		
		Asignación Presupuesto Gobierno Central															
		Asignación Extraordinaria CNSS															
		Solicitud reasignación presupuesto 2018															
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad												2,200,000.00			
		TOTAL INGRESOS												194,213,635.82			
		TOTAL EGRESOS CNSS / GGCNNS / CGCNNS / Fondo Común												195,380,478.08			
196	20	2.10.10.2.	Coordinación de asesorías con el Archivo General de la Nación	Dirección Administrativa	100%	75%	75%	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. Se remitió comunicación al AGN solicitando transferencia de 2 series al archivo histórico y estamos a la espera de respuesta	30/09/2019	-		
197	21	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	-		
198	22	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
199	23	2.10.10.5.	Avance en la limpieza y organización de las series documentales recibidas hasta el 2016	Dirección Administrativa	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Series documentales de años anteriores al 2016 limpiadas y organizadas	En proceso	Pendiente solamente los expedientes de la CGCNES 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 SDSS	03/09/2019	-		
200	24	2.10.10.6.	2.10.10.6. Actualización de Base de Datos del archivo de la institución	Dirección Administrativa	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Base de Datos actualizada	En proceso	Se esta trabajando con la documentación entrante	03/09/2019	-		
201	25	2.10.10.	<b>PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE BENCHMARKING</b>	<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>100%</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>	<b>100%</b>	<b>07/01/2019</b>	<b>22/12/2019</b>		<b>En proceso</b>	<b>Personal de la Dirección participo en el Benchmarking realizado por el IDAC sobre Responsabilidad Social</b>	<b>30/09/2019</b>	<b>-</b>		
		99	<b>COSTO DE RECURSOS HUMANOS DA</b>	<b>DRRHH / DA</b>										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	Compensación por contribuciones a la seguridad
		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 de seguridad
		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 de seguridad
		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 de seguridad
		2.10.11.	<b>GESTIONAR PAGOS Y COMPRAS DE LA TORRE DE LA SEGURIDAD SOCIAL (ÁREAS COMUNES)</b>		<b>100%</b>	<b>88%</b>	<b>88%</b>	<b>100%</b>						03/09/2019	6,143,241.96		
202	26	2.10.11.1.	<b>GESTIONAR PAGOS DE SERVICIOS BÁSICO</b>		<b>100%</b>	<b>75%</b>	<b>75%</b>	<b>100%</b>	<b>07/01/2019</b>	<b>31/12/2019</b>		<b>En proceso</b>		<b>30/09/2019</b>	<b>5,177,049.96</b>		
		2.10.11.1.1.	Electricidad	Dirección Administrativa	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago de enero-agosto 2019, tramitadas	30/09/2019	5,040,000.00	2.2.1.6.01	Energía eléctrica
		2.10.11.1.2.	Agua y Alcantarillado	Dirección Administrativa	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago de enero-agosto 2019, tramitadas	30/09/2019	42,942.24	2.2.1.7.01	Agua y alcantarillado
		2.10.11.1.3.	Recolección de residuos (basura)	Dirección Administrativa	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago de enero-agosto 2019, tramitadas	30/09/2019	94,107.72	2.2.1.8.01	Recolección de residuos sólidos
203	27	2.10.11.2.	<b>GESTIONAR PAGOS DE CONTRATOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>		<b>100%</b>	<b>75%</b>	<b>75%</b>	<b>100%</b>	<b>07/01/2019</b>	<b>31/12/2019</b>		<b>En proceso</b>		<b>30/09/2019</b>	<b>806,192.00</b>		
		2.10.11.2.1.	Servicios Limpieza e higiene: pozo séptico, parqueo, ventanas	Dirección Administrativa	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago de enero-agosto 2019, tramitadas	30/09/2019	100,000.00	2.2.8.5.03	Limpieza e higiene
		2.10.11.2.2.	Mantenimiento planta eléctrica ELECTRON	Dirección Administrativa	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago de enero-agosto 2019, tramitadas	30/09/2019	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%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago de enero-agosto 2019, tramitadas	30/09/2019	150,000.00	2.2.7.2.06	Mantenimiento y reparación de equipos de transporte, tracción y elevación
		2.10.11.2.4.	Servicios ornamentales torre ALTANATU	Dirección Administrativa	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago de enero-agosto 2019, tramitadas	30/09/2019	156,264.00	2.2.8.5.03	Limpieza e higiene
		2.10.11.2.5.	Servicios de Fumigación	Dirección Administrativa	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada		Solicitudes de pago de enero-agosto 2019, tramitadas	30/09/2019	226,560.00	2.2.8.5.01	Fumigación
204	28	2.10.11.3.	<b>2.10.11.3. REALIZAR MANTENIMIENTO DE RIFAPES MIFRIFES FINMIFRIFES</b>		<b>100%</b>	<b>75%</b>	<b>75%</b>	<b>100%</b>	<b>07/01/2019</b>	<b>31/12/2019</b>		<b>En proceso</b>		<b>30/09/2019</b>	<b>100,000.00</b>		
		2.10.11.3.1.	Mantenimiento y reparación instalaciones eléctricas	Dirección Administrativa	100%	75%	75%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Mantenimientos realizados			30/09/2019	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%	75%	75%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Mantenimientos realizados			30/09/2019	-	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
		2.10.11.3.3.	Mantenimiento de Obras menores	Dirección Administrativa	100%	75%	75%	100%	01/03/2019	31/12/2019	Mantenimientos realizados			30/09/2019	-	2.2.7.1.01	Obras menores
		2.10.11.3.4.	Servicios varios de mantenimiento y mejoras: entablado ventanas IMAI, otros	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	01/04/2019	30/06/2019	Servicios ofrecidos			30/09/2019	50,000.00	2.2.8.7.06	Otros servicios técnicos profesionales
205	29	2.10.11.3.5.	Coordinación y supervisión de los servicios administrativos ofrecidos por proveedores externos	Dirección Administrativa	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Servicios debidamente coordinados	En proceso		30/09/2019	-		
206	30	2.10.11.3.6.	Coordinación y supervisión de los servicios administrativos ofrecidos por personal interno	Dirección Administrativa	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Servicios debidamente coordinados	En proceso		30/09/2019	-		
207	31	2.10.11.4.	<b>GESTIONAR PAGOS DE SEGUROS</b>		<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>01/03/2019</b>	<b>31/12/2019</b>				<b>03/09/2019</b>	<b>-</b>		

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 Presupuesto Gobierno Central															
		Asignación Extraordinaria CNSS															
		Solicitud reasignación presupuesto 2018															
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad											2,200,000.00				
		TOTAL INGRESOS											194,213,635.82				
		Total Egresos CNSS / GGCNCS / Fondo Común											195,380,478.08				
		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		
208	32	2.10.1.5.1. Reemplazo alfombras o banderas o manteles	Dirección Administrativa	100%				01/10/2019	31/12/2019	Gestión de pagos realizada	Planeado para fecha posterior		03/09/2019	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	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%	100%	100%	100%	08/04/2019	22/12/2019				30/09/2019		-		
209	33	2.10.11.6.1. Coordinación de la implementación con TSS y DIDA	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	08/07/2019	22/12/2019	Acciones coordinadas	Ejecutado	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	30/09/2019		-		
210	34	2.10.11.6.2. Coordinación de asesorías y capacitación con las entidades de emergencias	Dirección Administrativa	100%	100%	100%	100%	08/04/2019	22/12/2019	Coordinación realizada	Ejecutado	Se han realizado 2 cursos a través de la Escuela de Gestión de Riesgos de la Defensa Civil para entrenar a los miembros de la brigada de emergencia de la Torre en extinción de incendios y en primeros auxilios.	30/09/2019		-		
		99. COSTO DE RECURSOS HUMANOS TORRE SEGURIDAD SOCIAL	DRRH / DA												6,125,667.84		
		99.1. Nómina (Sueldos y salarios)	DRRH / 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	DRRH / 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	DRRH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado					621,685.28	2.1.2.2.06	Compensación por antigüedad
		99.4. Pago SFS	DRRH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado					235,841.76	2.1.5.1.01	Contribuciones a seguro
		99.5. Pago SVDS	DRRH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado					236,174.40	2.1.5.2.01	Contribuciones a seguro
		99.6. Pago SRL	DRRH / 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	DRRH / DA					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costeadado					1,000,000.00	2.1.2.1.05	Compensación servicios de seguridad
		99.8. Compensación horas extraordinarias	DRRH / 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 PRIS		100%	67%	73%	93%								1,717,365.53	0.9%	
		2.11.1. DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA FORTALECIMIENTO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN		100%	69%	72%	96%	07/01/2019	22/12/2019						-		
211	1	2.11.1.1. Gestionar la implementación de gobierno abierto en cada una de las entidades con la aplicación de NORTIC A3	RAI	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Entidades del SDSS implementando NORTIC A3	En proceso	Entidades públicas del SDSS implementando las NORTIC A2 y A3	01/10/2019		-		
		2.11.1.2. GESTIONAR LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA A LA OAI		100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019						-		
212	2	2.11.1.2.1. Recibir las solicitudes electrónicas, personales o telefónicas	RAI	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso	116 solicitudes recibidas	01/10/2019		-		
213	3	2.11.1.2.2. Tramitar las solicitudes a las unidades correspondientes cuando corresponde	RAI	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso	116 solicitudes tramitadas y respondidas	01/10/2019		-		
214	4	2.11.1.2.3. Responder por escrito y entregar a los solicitantes, dejando constancia del proceso	RAI	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Responder 90% de las solicitudes de información antes de diez días hábiles, y el 10% dentro del plazo establecido de la Ley	En proceso	96% solicitudes respondidas antes de 10 días.	01/10/2019		-		
215	5	2.11.1.2.4. Tramitar las certificaciones de documentos oficiales del CNSS solicitadas	RAI	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Tramites realizados y concluidos	En proceso	Dos certificaciones tramitadas y entregadas.	01/10/2019		-		
		2.11.3. FORTALECER EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LA APLICACIÓN DE NORMAS		100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019						-		
216	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	01/10/2019		-		
217	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 artículo elaborado y entregado	01/10/2019		-		
		2.11.4. MONITOREAR EL WEBSITE INSTITUCIONAL Y LA PUBLICACIÓN EFICIENTE Y EN EL TIEMPO ESTABLECIDO		100%	63%	63%	100%	07/01/2019	22/12/2019						-		
218	8	2.11.4.1. Canalizar subir a la WEB las informaciones de oficio en formato que los usuarios puedan utilizar	RAI	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso	Informaciones actualizadas en 3 formatos reutilizables	01/10/2019		-		
219	9	2.11.4.2. Realizar inventario mensual de la información disponible en el portal institucional.	RAI	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Doce (12) inventarios realizados y documentados	En proceso	9 inventarios realizados	01/10/2019		-		
220	10	2.11.4.3. Presentar informe semestral a la Gerencia General del cumplimiento por área de la Presentar informe al CAMWEB del ranking institucional realizado por la DIGEIG respecto	RAI	100%	50%	50%	100.0%	30/06/2019	22/12/2019	Presentar dos (2) informes de cumplimiento de las áreas, previo a la Presentar cuatro (4) informes al CAMWEB	En proceso	Un informe entregado	01/10/2019		-		
221	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		En proceso	Dos informe presentado	01/10/2019		-		
		2.11.5. MONITOREAR EL SISTEMA 311		100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019						-		
222	12	2.11.5.1. Gestionar respuesta a las quejas y reclamaciones que presenten los ciudadanos a través del 311	RAI	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Quejas y reclamaciones respondidas	En proceso	Tres Monitoreos realizados	01/10/2019		-		
		2.11.6. MONITOREAR EL OBSERVATORIO DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS			40%	75%	53%	07/01/2019	22/12/2019						-		
223	13	2.11.6.1. Actualización de directorio de funcionarios y servicios del CNSS	RAI	100%	40%	75%	53%	07/01/2019	22/12/2019		En proceso	Notificación enviada vía formulario del observatorio del MAP	01/10/2019		-		

## 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										192,013,635.82				
		Asignación Presupuesto Gobierno Central														
		Asignación Extraordinaria CNSS														
		Solicitud reasignación presupuesto 2018														
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad										2,200,000.00				
		TOTAL INGRESOS										194,213,635.82				
		Total Egresos CNSS / GGCNCS / CGCNSS / Fondo Común										195,380,478.08				
		<b>2.11.7. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y ACCIONES DE LOS COMITÉS/EQUIPOS</b>														
		<b>2.11.7.1. COMITÉS/EQUIPOS INTERNOS:</b>														
		Realizar Convocatoria y participar en las reuniones del Comité Administrador de los Medios Web y de Transparencia del CNSS														
224	14	2.11.7.1.1.	RAI	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Reuniones realizadas	En proceso	Dos Reuniones realizadas	01/10/2019	-		
225	15	2.11.7.1.2.	RAI	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Reuniones realizadas	En proceso	10 reuniones realizadas	01/10/2019			
		<b>2.11.7.2. COMITÉS/EQUIPOS EXTERNOS:</b>														
226	16	2.11.7.2.1.	RAI	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Participación en reuniones del Consejo del PRSS, en representación de los afiliados.	En proceso	Dos reuniones realizadas	01/10/2019	-		
227	17	2.11.7.2.2.	RAI	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Gestionar y coordinar la reunión de la Mesa de Transparencia del SODS e identificar los procesos de mejora y presentar informe	En proceso	Tres reuniones realizadas	01/10/2019	-		
228	18	2.11.7.2.3.	RAI	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Representar al sector laboral en la Comisión de Alto Nivel de los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030	En proceso	Una reunión realizada el 20 de marzo.	01/10/2019			
229	19	2.11.7.2.4.	RAI	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Participar en las reuniones de la Subcomisión Institucional ODS 2030	En proceso	Participación en dos reuniones.	01/10/2019			
230	20	2.11.7.2.5.	RAI	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	22/12/2019	Participar en las reuniones del Consejo Económico y social	En proceso	Participación en cinco reuniones y un evento internacional	01/10/2019			
		<b>99 COSTO DE RECURSOS HUMANOS</b>										1,717,865.53				
		99.1.	DRRHH / OAI					07/01/2019	31/12/2019	Nómina (Sueldos y salarios)	Beneficio costeado			1,140,000.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
		99.2.	DRRHH / OAI					07/01/2019	31/12/2019	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	Beneficio costeado			190,000.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		99.3.	DRRHH / OAI					07/01/2019	31/12/2019	Bono por Desempeño	Beneficio costeado			213,059.53	2.1.2.2.06	Compensación por contribuciones a seguro
		99.4.	DRRHH / OAI					07/01/2019	31/12/2019	Pago SFS	Beneficio costeado			80,826.00	2.1.5.1.01	Contribuciones a seguro
		99.5.	DRRHH / OAI					07/01/2019	31/12/2019	Pago SVDS	Beneficio costeado			80,940.00	2.1.5.2.01	Contribuciones a seguro
		99.6.	DRRHH / OAI					07/01/2019	31/12/2019	Pago SRL	Beneficio costeado			12,540.00	2.1.5.3.01	Contribuciones a seguro
		<b>2.12. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>										16,166,837.44	8.3%			
		<b>2.12.1. GESTIONAR PAGOS DEL ÁREA</b>										6,802,350.00				
231	1	<b>2.12.1.1. GESTIONAR DE PAGOS DE REMUNERACIONES AL PERSONAL</b>										5,748,350.00				
		2.12.1.1.1.	Dirección RRHH	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Procesamiento Pago nómina	Prestaciones pagadas	Realiza el pago de nómina correspondientes a los meses de enero-agosto	09/10/2019	68,223,800.00	2.1.1.1.01 *	Sueldos fijos
		2.12.1.1.2.	Dirección RRHH	100%	75%	75%	100%			Llenado de Vacantes requeridas mínimas	Prestaciones pagadas		09/10/2019	113,800.00	2.1.1.2.05	Sueldo al personal nominal en periodo probatorio
		2.12.1.1.3.	Dirección RRHH	100%				05/12/2019	09/12/2019	Procesamiento Pago regalia (Salario 13)	Prestaciones pagadas		09/10/2019	10,060,400.00	2.1.1.4.01 *	Sueldo anual No.13
		2.12.1.1.4.	Dirección RRHH	100%				05/12/2019	09/12/2019	Procesamiento Pago regalia (Salario 13) Personal nuevo	Prestaciones pagadas		09/10/2019	295,500.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual No.13
		2.12.1.1.5.	Dirección RRHH	100%	100%	100%	100%	05/12/2019	09/12/2019	Procesamiento pago Bono por Desempeño personal e institucional	Prestaciones pagadas		09/10/2019	11,014,451.78	2.1.2.2.06 *	Compensación por resultados
		2.12.1.1.6.	Dirección RRHH	100%						Procesamiento pago prestaciones laborales	Prestaciones pagadas		09/10/2019	900,000.00	2.1.1.5.01	Prestaciones económicas
		2.12.1.1.7.	Dirección RRHH	100%	100%	100%	100%	01/05/2019	31/08/2019	Procesamiento pago subsidio escolar	Prestaciones pagadas	Ejecutado el 15/08/2016. Mediante Bonos Plaza Lama	09/10/2019	1,350,000.00	2.1.4.2.01	Bono escolar
		2.12.1.1.8.	Dirección RRHH	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Procesamiento pago Seguridad Militar CMNR	Prestaciones pagadas		09/10/2019	208,000.00	2.1.2.2.05	Compensación por servicios de seguridad
		2.12.1.1.9.	Dirección RRHH	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Procesamiento pago horas extras	Prestaciones pagadas		09/10/2019	114,576.00	2.1.2.2.02 *	Compensación por horas extras
		2.12.1.1.10.	Dirección RRHH	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Procesamiento pago Subsidio uso de motor mensajerías externas	Prestaciones pagadas		09/10/2019	72,000.00	2.1.2.2.04	Prima de transporte
		2.12.1.1.11.	Dirección RRHH	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Procesamiento pago Servicios profesionales (jurídicos)	Prestaciones pagadas		09/10/2019	1,282,050.00	2.2.8.7.02	Servicios Jurídicos
		2.12.1.1.12.	Dirección RRHH							Procesamiento pago Servicios profesionales (m)	Prestaciones pagadas		09/10/2019	1,200,000.00	2.2.8.7.06	Otros servicios técnicos profesionales
		2.12.1.1.12.	Dirección RRHH	100%	33%	33%	100%	01/05/2019	31/08/2019	Procesamiento pago Bonos Vacacionales	Prestaciones pagadas	Pago Bono al GG. Falta Subg y Contralor	09/10/2019	137,500.00	2.1.4.2.04 *	Otras gratificaciones
		2.12.1.1.13.	Dirección RRHH	100%						Gestionar suplencias por vacaciones o licencia	Prestaciones pagadas	No requerido en el periodo analizado	09/10/2019	300,000.00	2.1.1.2.03	Suplencias
		2.12.1.1.14.	Dirección RRHH	100%	50%	50%	100%			Personal en periodo probatorio	Prestaciones pagadas		09/10/2019	591,000.00	2.1.1.2.05	Sueldo al personal nominal en periodo probatorio
		2.12.1.1.15.	Dirección RRHH	100%						Procesamiento pago vacaciones no disfrutadas	Prestaciones pagadas		09/10/2019	300,000.00	2.1.5.1.04	Contribuciones a seguro
		2.12.1.1.16.	Dirección RRHH	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Procesamiento pago compensación almuerzo (CMNR)	Beneficio otorgado		09/10/2019	336,000.00	2.1.2.2.01	Compensación por gastos de alimentación
232	2	<b>2.12.1.2. GESTIONAR PAGOS SEGURIDAD SOCIAL</b>										4,788,855.42				
		2.12.1.2.1.	Dirección RRHH	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Procesamiento pago SFS	Prestaciones pagadas		09/10/2019	4,788,855.42	2.1.5.1.01 *	Contribuciones al seguro
		2.12.1.2.2.	Dirección RRHH	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Procesamiento pago SVDS	Prestaciones pagadas		09/10/2019	4,795,609.80	2.1.5.2.01 *	Contribuciones al seguro
		2.12.1.2.3.	Dirección RRHH	100%	75%	75%	100%	07/01/2019	31/12/2019	Procesamiento pago SRL	Prestaciones pagadas		09/10/2019	742,981.80	2.1.5.3.01 *	Contribuciones al seguro
		<b>2.12.1.3. GESTIONAR Y COORDINAR EVENTOS Y FESTIVIDADES</b>										979,000.00				
233	3	2.12.1.3.1.	Dirección RRHH	100%	20%	20%	100.0%	01/10/2019	31/12/2019	Coordinación y gestión celebración Fin de Año	Planeado para fecha posterior	Se solicito cotización y disponibilidad de fecha.	09/10/2019	800,000.00	2.2.8.6.02	Festividades
234	4	2.12.1.3.2.	Dirección RRHH	100%	100%	100%	100%	01/02/2019	31/05/2019	Adquisición de bonos secretaria y día madre	Ejecutado	Se compraron y están en nuestro poder. Se entregó las de las Secretarías	09/10/2019	179,000.00	2.3.9.9.02	Bonos para Útiles Diversos
		<b>2.12.2.4. GESTIONAR LA CONFECCIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL</b>										75,000.00				
235	5	2.12.2.4.2.	Dirección RRHH	100%				02/10/2019	31/12/2019	Gestión de confección realizada y entregados al personal	Planeado para fecha posterior		09/10/2019	75,000.00	2.3.2.3.01	Prendas de vestir
		<b>2.12.3. COLABORAR EN LA GESTIÓN DE ASIMILACIÓN DE LA CULTURA DE CALIDAD EN LA INSTITUCIÓN</b>										1,743,000.00				
		2.1.3.1.	Dirección RRHH	97%	81%	91%	88%			FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS			09/10/2019			

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 CNSS															
		Solicitud reasignación presupuesto 2018															
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad										2,200,000.00					
		TOTAL INGRESOS										194,213,635.82					
		TOTAL EGRESOS CNSS / GGCNCS / FONDO COMÚN										195,380,478.08					
236	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	09/10/2019			
237	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.	09/10/2019			
238	8	2.12.3.1.3.	(3.2.3). Diseño y ejecución de una política integral de seguimiento a la implementación del Plan de Capacitación	DRRHH / TI	100%	50%	75%	67%	07/01/2019	30/06/2019	Política diseñada e implementada	En proceso	En proceso	09/10/2019			
239	9	2.12.3.1.4.	(3.2.9.CAF) Desarrollar una herramienta de Evaluación Post Capacitación y coordinar el traspaso conocimiento a los demás.	DRRHH / DPD	100%	25%	25%	100%	01/09/2019	20/12/2019	Impacto de Programa de capacitación evaluado	En proceso	En proceso desarrollo de procedimiento como parte integral del Manual de Políticas y Procedimientos de la DRRHH	09/10/2019			
240	10	2.12.4.	COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN DE DIPLOMADOS DE SEGURIDAD SOCIAL CON EL APOYO DE INFOTEP	Dirección RRRHH	100%	100%	100%	100%	07/01/2019	22/12/2019	24 Diplomados impartidos	Ejecutado	Ejecutados 24 Diplomados, concluyen final septiembre 2019. El cierre será este próximo noviembre 2019.	09/10/2019	1,743,000.00		
		2.12.4.1.	Gestión aportes convenio CNSS-INFOTEP	Dirección RRRHH					07/01/2019	22/12/2019	Pago de contraparte gestionado			09/10/2019	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 RRRHH					07/01/2019	22/12/2019	gestión de entrega de material realizada			09/10/2019			Servicios de Capacitación
		2.12.4.3.	Solicitud de entrega de ochocientos cuarenta (840) lapiceros	Dirección RRRHH					07/01/2019	22/12/2019	gestión de entrega de material realizada			09/10/2019			Servicios de Capacitación
		2.12.4.4.	Solicitud de entrega de ochocientos cuarenta (840) CD	Dirección RRRHH					07/01/2019	22/12/2019	gestión de entrega de material realizada			09/10/2019	16,000.00	2.3.9.2.01	Servicios de Capacitación
		2.12.4.5.	Solicitud de entrega de label para CD	Dirección RRRHH					07/01/2019	22/12/2019	gestión de entrega de material realizada			09/10/2019	30,000.00	2.3.9.2.01	Servicios de Capacitación
		2.12.4.6.	Solicitud de entrega de ochocientos cuarenta (840) bolsones promocionales de CNSS	Dirección RRRHH					07/01/2019	22/12/2019	gestión de entrega de material realizada			09/10/2019			Servicios de Capacitación
		2.12.4.7.	Solicitud de entrega de diez (10) resma de papel bond	Dirección RRRHH					07/01/2019	22/12/2019	gestión de entrega de material realizada			09/10/2019	5,000.00	2.3.9.2.01	Servicios de Capacitación
		2.12.4.8.	Solicitud de entrega de cuatrocientas veinte (420) Leyes 87-01 y reglamentos	Dirección RRRHH					07/01/2019	22/12/2019	gestión de entrega de material realizada			09/10/2019	180,000.00	2.2.2.2.01	Servicios de Capacitación
		2.12.4.9.	Solicitud de viático para 12 viajes al interior del país para el transporte de material didáctico	Dirección RRRHH					07/01/2019	22/12/2019	Solicitud tramitada			09/10/2019	-		Servicios de Capacitación
		2.12.4.10.	Solicitud de alquiler de salón para entrega de certificados	Dirección RRRHH					07/01/2019	22/12/2019	Solicitud tramitada			09/10/2019			Servicios de Capacitación
		2.12.4.11.	Solicitud de suministro de brindis (placadero y bebida) para acto de entrega de certificados	Dirección RRRHH					07/01/2019	22/12/2019	Solicitud tramitada			09/10/2019			Servicios de Capacitación
		2.12.5.	APOYAR ACTIVIDADES VINCULADAS AL ÁREA SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA CAF		83%	53%	78%	75%	02/01/2018	30/06/2019				09/10/2019			
241	11	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%				02/10/2019	30/11/2019	Instrumentos desarrollados	Planeado para fecha posterior	En espera de Informe Retorno Evaluación-Memoria CAF	09/10/2019			
242	12	2.12.5.2.	(3.1.1). Coordinar con el INAP las capacitaciones para el personal de la institución de acuerdo al resultado obtenido de la detección de necesidades de capacitación realizada.	Dirección RRRHH	100%	55%	55%	100%	07/01/2019	30/06/2019	Capacitación recibida	En proceso	Ejecutándose cursos personal con INAP	09/10/2019			
243	13	2.12.5.3.	(7.1.1). 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.	09/10/2019			
244	14	2.12.6.	IMPULSAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA NORMAS DE CONTROL INTERNO	Dirección RRRHH	100%	75%	75%	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	09/10/2019	-		
		2.12.7.	ACTUALIZAR MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Dirección RRRHH	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.		Resolución No.008-2019 4/I 29/07/2019 que aprueba el Manual de Cargos CNSS 2019	09/10/2019	-		
245	15	2.12.7.1.	(3.1.2.CAF) Actualización de Manual de políticas y procedimientos de RRRHH.	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.	En proceso		09/10/2019			
246	16	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%				01/10/2019	20/12/2019	Procedimiento diseñado, para disponer de otras fuentes, además de las establecidas para aumentar las capacidades organizativas	Planeado para fecha posterior		09/10/2019			

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 CNSS													
		Solicitud reasignación presupuesto 2018													
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad											2,200,000.00		
		TOTAL INGRESOS											194,213,635.82		
Total Egresos CNSS / GGCN/SS / C/CN/SS / Fondo Común												195,380,478.08			
		2.12.8.	GESTIONAR LA EJECUCION DE LA RESOLUCION DEL CNSS No. 452-02	100%	63%	63%	100%						09/10/2019		
247	17	2.12.8.1.	Colaboración en el proceso de retiro de la Dra. Jeanette Aguilar.	DRRHH/GG	100%	100%	100%	100%	01/03/2019	30/06/2019	Proceso culminado	Ejecutado	Se envió solicitud el 19 Junio 2019 a la Dirección general de Pensiones y Jubilaciones y Pensiones. Se colocó en nomina "Trámite de Pensiones" desde el 30/07/2019. A la espera de que el Ministerio de Hacienda le otorgue la pensión. Evidencia disponible en archivo. Depende de MH otorgar la pensión.	09/10/2019	
248	18	2.12.8.2.	Coordinación de reconocimiento al aporte técnico y científico que ha realizado la Dra. al SDDS, al SRL y a las CMNR	DRRHH/GG/DA	100%				01/11/2019	20/12/2019	Reconocimiento coordinado	Planeado para fecha posterior	Hasta tanto no se defina la salida Dra. Aguilar, no podemos iniciar el proceso.	09/10/2019	
249	19	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	En proceso	Concurso externo No.0000615-0201-12-0001, abierto el 27/08/2019 para cubrir vacante en proceso	09/10/2019	
			<b>COSTO DE RECURSOS HUMANOS DRRHH</b>	<b>DRRHH</b>										09/10/2019	7,621,487.44
		99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costead			09/10/2019	5,059,200.00
		99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados Institucionales Salario 14	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costead			09/10/2019	843,200.00
		99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costead			09/10/2019	945,535.76
		99.4.	Pago SFS	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costead			09/10/2019	338,697.28
		99.5.	Pago CVDS	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costead			09/10/2019	359,203.20
		99.6.	Pago SRL	DRRHH					07/01/2019	31/12/2019	Beneficio costead			09/10/2019	55,651.20
<b>2.13. SECCIÓN DE REVISIÓN Y ANÁLISIS</b>					100%	57%	64%	84%							1,175,039.57
250	1	2.13.1	ELABORAR INFORMES TRIMESTRALES SOBRE ARQUEOS DE CAJAS CHICAS		100%	75%	75%	100%	01/03/2019	20/12/2019		En proceso			
		2.13.1.1	Realización de arqueo de caja chica Torre Santo Domingo	Revisión y Análisis	100%	75%	75%	100%	01/03/2019	20/12/2019	Remisión de 1 Informe Trimestral		Se han remitido 3 informes a la GG	02/10/2019	
		2.13.1.2	Realización de arqueo de caja chica CMNR Azua	Revisión y Análisis	100%	75%	75%	100%	01/03/2019	20/12/2019	Remisión de 1 Informe Trimestral		Se han remitido 3 informes a la GG	02/10/2019	
		2.13.1.3	Realización de arqueo de caja chica CMNR Santo Domingo	Revisión y Análisis	100%	75%	75%	100%	01/03/2019	20/12/2019	Remisión de 1 Informe Trimestral		Se han remitido 3 informes a la GG	02/10/2019	
		2.13.1.4	Realización de arqueo de caja chica CMNR Santiago	Revisión y Análisis	100%	75%	75%	100%	01/03/2019	20/12/2019	Remisión de 1 Informe Trimestral		Se han remitido 3 informes a la GG	02/10/2019	
		2.13.2	GESTIONAR EL MONITOREO Y SUPERVISION DE INVENTARIOS ACTIVOS FIJOS, MATERIALES, ALMACEN Y SUMINISTRO		100%	64%	64%	100%							
251	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 del 15 al 18 de octubre 2019	02/10/2019	
252	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 a la DA y se programó con la DA el segundo inventario para octubre 2019	02/10/2019	
253	4	2.13.2.3	Monitoreo de entrada y salida de items de inventario	Revisión y Análisis	100%	78%	78%	100%	01/03/2019	20/12/2019	Informes realizados y remitidos a la GG y a las áreas involucradas.	En proceso	Revisión recurrente	02/10/2019	
		2.13.3	ELABORAR Y PARTICIPAR EN LA PREPARACION DE MANUALES INTERNOS	Revisión y Análisis	100%	80%	100%	80%	01/04/2019	30/06/2019					
254	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	02/10/2019	
255	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	02/10/2019	
256	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	02/10/2019	
		2.13.4	COORDINAR Y SUPERVISAR LAS LABORES DE IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO.		100%	55%	55%	100%	01/04/2019	20/12/2019					
257	8	2.13.4.1	Revisión de Procesos contables	Revisión y Análisis	100%	67%	67%	100%	01/04/2019	20/12/2019	Matriz de Registro	En proceso	Revisión recurrente	02/10/2019	
258	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	02/10/2019	
259	10	2.13.4.3	Revisión y análisis de ejecución Presupuestaria	Revisión y Análisis	100%	50%	50%	100%	01/06/2019	20/12/2019	Informe semestral remitido a la GG	En proceso	Se entregó el primer informe correspondiente a la MAE y la Dirección responsable	02/10/2019	
260	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 entregó el primer informe correspondiente a la MAE y la Dirección responsable	02/10/2019	
261	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	02/10/2019	
262	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	02/10/2019	
263	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	02/10/2019	



