

NOMBRE DOCUMENTO:

# POA PRESUPUESTADO FEBRERO 2020

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		16/03/2020
APROBADO POR	<b>Alexandra Morillo</b> Director (a) Planificación y Desarrollo	 	16/03/2020
<b>PERIODO</b>			
	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>	
	01 de enero	29 febrero	

**Consejo Nacional de Seguridad Social**  
**Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020**

Presupuesto / Fuente Financiamiento															Cuenta Contable																			
No.	Sec.	Asignación Presupuesto Gobierno Central													CTA																			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central																																
		Asignación Extraordinaria CNSS																																
		Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 4/1 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDOSS: SIPEN/SISALRIL																																
		Solicitud reasignación presupuesto 2019																																
Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																																		
<b>TOTAL INGRESOS</b>																																		
Total Egresos CNSS / GGCNNS / GCGNNS / Fondo Común																																		
Déficit / Superávit (acumulado)																																		
Area	SISALRIL	OPPE	Ley 200	NOBAC	CAF	GP	CP	Código ACH/Gras	Objetivo / Actividad	Responsable	Meta Anual	29-Feb-20	Fechas Planificadas	Producto Esperado	Nivel de ejecución	Avance realizado a la fecha	Fecha Actualización																	
<b>2.01. GERENCIA GENERAL</b>															<b>100.0%</b>	<b>7.5%</b>	<b>7.5%</b>	<b>100.0%</b>																
<b>2.1.1. ACTIVIDADES EJECUTIVAS</b>															<b>100.0%</b>	<b>7.5%</b>	<b>7.5%</b>	<b>100.0%</b>																
2	2			X	X				2.1.1.2. Tramitación pago dieta consejeros	Gerencia General	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Sesiones de Consejo y de Comisiones de Trabajo Permanente y Especiales realizadas	En proceso		6,643,894.00	2.1.3.1.01	Dietas en el país												
6	6	X	X	X	X	X			2.1.1.6. Gestionar actualización Plan Estratégico SDOSS 2020 - 2024	Gerencia General	100.0%	28.6%	28.6%	100.0%	7-Jan-20	30-Jun-20	Coordinación Realizada	En proceso																
									2.1.2.1. (4.4.2.CAF) Actualización de necesidades, levantamiento, elaboración TDR	GG / DA	100.0%				2-Apr-20	31-Dec-20	Diseño actualizado y aprobado				2.2.8.7.06	Otros Servicios Técnicos y Profesionales												
									2.1.2.2. (4.6.2.CAF) Ampliación y redistribución de los espacios físicos.	GG / DA	100.0%				2-Apr-20	31-Dec-20																		
									2.1.2.2.1. Construcción 8vo piso	GG / DA	100.0%				2-Apr-20	31-Dec-20						2.7.1.2.01	Otros para educación no profesional											
									2.1.2.2.2. Cableado estructurado	GG / DA	100.0%				2-Apr-20	31-Dec-20																		
									2.1.2.2.3. Mobiliario	GG / DA	100.0%				2-Jul-20	31-Dec-20						2.6.1.1.01	Muebles y equipos de oficina											
									2.1.3. IMPLEMENTAR POLÍTICAS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES (SISTAP)		100.0%				2-May-20	31-Dec-20																		
									2.1.4. CONSOLIDAR AL CNSS COMO ENTIDAD RECTORA DEL SDOSS		100.0%																							
									2.1.5. ACTIVIDADES PROTOCOLARES		100.0%	29.2%	29.2%	100.0%						90,000.00														
19	19								2.1.5.2. Envío de flores a relacionados y miembros del consejo, mes de la Patria, publicación de esquelos		100.0%	16.7%	16.7%		7-Jan-20	22-Dec-20	Arreglo florales, coronas fúnebres	En proceso		50,000.00	2.3.1.3.03	Productos forestales												
									99. COSTO DE RECURSOS HUMANOS GG										20,404,499.40															
									99.1. Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / GG					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado		14,534,900.00		2.1.1.1.01	Sueldos fijos												
									99.2. Bonificación movilidad Salaria 13	DRRHH / GG					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado		1,227,000.00		2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13												
									99.3. Bono por Desempeño individual y SISMAP	DRRHH / GG					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado		2,454,000.00		2.1.2.06	Compensación por												
									99.4. Pago SFS	DRRHH / GG					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado		1,043,931.60		2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de												
									99.5. Pago SVDS	DRRHH / GG					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado		1,045,404.00		2.1.5.01	Contribuciones al seguro de												
									99.6. Pago SRL	DRRHH / GG					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado		161,964.00		2.1.5.01	Contribuciones al seguro de												
									99.7. Pago Bonos Vacacionales	DRRHH / GG					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado		137,300.00		2.1.4.2.04	Otros Gratificaciones												
<b>2.02. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SFS Y DEL SRL</b>															<b>100.0%</b>	<b>19.6%</b>	<b>21.3%</b>	<b>100.0%</b>																
<b>2.2.1. SOPORTE COMISIONES TÉCNICAS PERMANENTES Y ESPECIALES</b>															<b>100.0%</b>	<b>11.1%</b>	<b>11.1%</b>	<b>100.0%</b>																
22	1								2.2.1.1. SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE DE SALUD, CPS		100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		En proceso		-														
			X	X	X				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	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	3 Informes elaborados y remitidos		Informe elaborado, remitido a la Presidencia de la Comisión, y presentado en reunión.	-														
			X	X	X				2.2.1.1.2. Elaboración de Carpetas de reuniones (Agenda, minutos, documentos, otros)	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	100% de Carpetas completas		1 reunión realizada. Carpeta completa de revisión propuesta de mecanismo de gestión para la aplicación de la	-														
			X	X	X				2.2.1.1.3. Elaboración de documentos sobre los temas de agenda requeridos para discusión	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados			-														
23	2								2.2.1.2. SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE RIESGOS LABORALES, CPRL		100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		En proceso		-														
			X	X	X				2.2.1.2.1. Estatus de los temas actualizado y remitido a los integrantes de las comisiones	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	3 Informes elaborados y remitidos		Informe de temas pendientes 2020 elaborado.	-														
			X	X	X				2.2.1.2.2. Elaboración de Carpetas de reuniones (Agenda, minutos, documentos, otros)	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	100% de Carpetas completas		No requerido en este período	-														
			X	X	X				2.2.1.2.3. Elaboración de documentos sobre los temas de agenda requeridos para discusión	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados		No requerido en este período	-														
			X	X	X				2.2.1.4.1. Estatus de los temas actualizado y remitido a los integrantes de las comisiones	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	0.0%	0.0%		7-Jan-20	31-Dec-20	3 Informes elaborados y remitidos		No requerido en este período	-														
			X	X	X				2.2.1.4.2. Elaboración de Carpetas de reuniones (Agenda, minutos, documentos, otros)	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	0.0%	0.0%		7-Jan-20	31-Dec-20	100% de Carpetas completas		No requerido en este período	-														
			X	X	X				2.2.1.4.3. Elaboración de documentos sobre los temas de agenda requeridos para discusión	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	0.0%	0.0%		7-Jan-20	31-Dec-20	Documento requerido elaborado en el 100 % de los temas agendados		No requerido en este período	-														
									2.2.3. MONITOREO/ANÁLISIS Y OPINIÓN SOBRE TEMAS RELATIVOS AL SFS/SRL		100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Informe sobre resultados del análisis y propuesta según corresponda																	
27	6								2.2.4. CUMPLIR TAREAS DE REPRESENTACIÓN TÉCNICAS Y PROTOCOLARES / INSTANCIAS Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES		100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		En proceso																
			X	X	X				2.2.4.1. CISSCAD/RESSCAD	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Participación e informes elaborados y remitidos a la GG, según requerimiento.		Elaborado informe-Resumen Ejecutivo sobre los Avances del SDOSS 2019-Febrero 2020 para CISSCAD, en referencia al Encuentro e pastores febrero 2020.	-														
			X	X	X				2.2.4.2. Consejo Nacional de Salud	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Informes requeridos elaborados y remitidos a la GG, según requerimiento.		No requerido en este período	-														









**Consejo Nacional de Seguridad Social**  
**Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020**

No.	Sec.	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable														
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										CTA														
													202,675,216.00													
													0.00													
													710,000.00													
													0.00													
													4,000,000.00													
													<b>207,385,216.00</b>													
													<b>207,385,216.00</b>													
69	12	x	x	x	x	x						2.5.2.9.	Redactar y/o revisar las Resoluciones Administrativas de la Gerencia General del CNSS y remisiones generales.	Gerencia General del CNSS, Yessica Soto y Kali Vargas.	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Resoluciones Administrativas y remisiones generales, entre otros documentos realizados.	En proceso	Se elaboraron Dos (2) Resoluciones Administrativas de la GGCNSS Nos. 001-2020 sobre actualización del Manual de la Dirección de RRHH y la 002-2020 declarando desierto el proceso por excepción de la contratación de 6 médicos de la CMNR. Se elaboró el Recibo de Finiquito Legal de la compañera de vida de José Aridio Pérez y se envió a la DRRHH.	28/02/2020	-	
70	13				x							2.5.2.10.	Elaborar Consultas u Opiniones Legales, según requerimiento del Gerente General y las Comisiones Técnicas de Trabajo.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Consultas u opiniones legales realizadas.	En proceso	Se elaboraron las consultas y opiniones solicitadas sobre la Sentencia del Tribunal Constitucional No. 573/18, la Resolución 22-19 del Comité Nacional de Salarios y sobre los Actos de Intimidación Nos. 66-20 y 145-20.	28/02/2020	-	
71	14				x							2.5.2.11.	Revisar los textos de carácter legal que se proponga emitir la institución, realizar seguimiento de las normativas hasta su aprobación definitiva y preparar las documentaciones y Convocatorias correspondientes para la selección de los representantes de varios sectores del CNSS.	Anneline Escoto y Rosa Muñoz.	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Documentos revisados, Proceso de Convocatorias realizado iniciando en Abril 2020.	En proceso	Se revisaron las documentaciones remitidas, se verificó que los Manuales fueron revisados en el 2019, por lo que la próxima revisión correspondería en el año 2021. Se analizaron las fechas de vencimiento de los representantes de varios sectores en el CNSS y se inició el proceso de Convocatoria próximamente. Se realizó el proceso ante ONAPI para el registro de los signos distintivos del CNSS. Se realizaron varios gestiones en el marco del proceso que se está realizando para la transferencia del Certificado de Título a nombre del CNSS y se logró que en el Sistema de la DGI se registrara el inmueble IPI a nombre del CNSS, de la cual se solicitó una certificación formal ante la DGI.	28-feb-20	-	
72	15				x							2.5.2.12.	Representar la entidad en asuntos legales ante los tribunales y en las actividades externas, conforme lo requerido.	Abogado Externo/Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Representaciones ejecutadas y participaciones en actividades realizadas.	En proceso	Se realizaron las representaciones correspondientes y se participó en la actividad de la DIDA de sus 18 años y en la Charla sobre Imagen Corporativa.	28-feb-20	-	
73	16	x	x	x	x	x						2.5.2.13.	Participar en las reuniones de las distintas Comisiones o Comités internos de los cuales formamos parte de su integración, ejecutando las actividades relacionadas con nuestra función dentro de los mismos.	OAI, DRRHH, Anneline Escoto, Meralda De La Rosa y Kali Vargas.	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Participaciones en Comisiones y Comités realizadas.	En proceso	Se participó en las distintas reuniones del Comité de Compras y Contrataciones, Camweb, Comisión de Ética...	28-feb-20	-	
74	17				x	x	x	x				2.5.2.14.	Realizar reuniones internas de Monitoreo y Supervisión con el personal de la Dirección Jurídica del CNSS.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Informes de las reuniones elaborados y socializados con el Gerente General y el personal de la DJ.	En proceso	Se realizaron las reuniones internas con el personal de la Dirección Jurídica y se elaboraron los Informes Nos. CNSS-DJ-001-2020 (17/1/2020), CNSS-DJ-002-2020 (20/1/2020), CNSS-DJ-003-2020 (3/2/2020) y CNSS-DJ-004-2020 (17/2/2020), los cuales fueron remitidos al Gerente General y Sub Gerente del CNSS.	28-feb-20	-	
<b>2.5.3. GESTIÓN DEL CONVENIO DE SEGURIDAD SOCIAL SUSCRITO CON ESPAÑA</b>												<b>100.0%</b>	<b>14.3%</b>	<b>14.3%</b>	<b>100.0%</b>	<b>7-Jan-20</b>	<b>31-Dec-20</b>									
75	18				x							2.5.3.1.	Registrar las solicitudes nuevas del Convenio de Seguridad Social suscrito entre España y República Dominicana.	Yessica Soto/Meralda De la Rosa.	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Registros realizados.	En proceso	al 28 de Febrero del 2020: <b>152</b> de los cuales <b>114</b> son de nuevo ingreso, siendo un total del <b>sexo femenino: 42</b> con edad que oscila en un rango de 30-39, 06 casos; 40-49, 09 casos; 50-59, 10 casos; 60-69, 15 casos; 70-79, 02 caso y del <b>sexo masculino: 72</b> , con edad que oscila en un rango de 20-29, 03 casos; 30-39, 06 casos; 40-49, 21 casos; 50-59, 17 casos; 60-69, 19 <b>Respuestas a España (PUNTO DU ES UJ): 32</b> , comprendido siendo un total del <b>sexo femenino 14</b> , comprendido dentro de rango de edad 60-70 y del <b>sexo masculino 18</b> , comprendido dentro del rango de edad 60-70; <b>Solicitudes de Pensión a España (FORM DO ES 02): 15</b> , <b>sexo femenino 08</b> , con rango de edad comprendida 20-21, 01	28-feb-20	-	
76	19				x							2.5.3.2.	Tramitar y gestionar las solicitudes del Convenio de Seguridad Social suscrito entre España y República Dominicana.	Yessica Soto/Meralda De la Rosa.	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Tramitaciones y gestiones de solicitudes ejecutadas.	En proceso		28-feb-20	-	



















**Consejo Nacional de Seguridad Social**  
**Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020**

No.	Sec.	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable					
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										CTA					
		Asignación Presupuesto Gobierno Central															
		Asignación Extraordinaria CNSS															
		Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 4/1 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDOSS: SIPEN/SISALRIL															
		Solicitud reasignación presupuesto 2019															
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad															
		<b>TOTAL INGRESOS</b>															
<b>Total Egresos CNSS / GGCNSS / GGCNSS / Fondo Común</b>																	
		2.10.1.7.1.1.	Citrix NetScaler (MULTICOMPUTOS)	Dirección Administrativa	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	364.618.58	2.6.8.8.01	Informáticas	
		2.10.1.7.1.2.	Microsoft Open (SITCOPR) BI ANUAL	Dirección Administrativa	100.0%				1-Jun-20	1-Jul-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	445.700.20	2.6.8.8.01	Informáticas	
		2.10.1.7.1.3.	Microsoft Open licencias office (COMPU OFFICE) BI ANNUAL. Vence Oct.2021	Dirección Administrativa	100.0%				1-Sep-19	1-Oct-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	-	2.6.8.8.01	Informáticas	
		2.10.1.7.1.4.	SSL (Certificado Portal Web)	Dirección Administrativa	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	35.700.00	2.6.8.8.01	Informáticas	
		2.10.1.7.1.5.	ACL Contabilidad	Dirección Administrativa	100.0%				1-Oct-20	1-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	406.655.00	2.6.8.8.01	Informáticas	
		2.10.1.7.1.6.	Dynamic GP (SITCOPR). Septiembre/Octubre	Dirección Administrativa	100.0%				1-Sep-20	22-Oct-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	434.200.12	2.6.8.8.01	Informáticas	
		2.10.1.7.1.7.	Renovación de IMPERVA	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%				1-May-19	31-Dec-19	Mantener actualizado los equipos de la institución		03/05/2020	396.718.00	2.6.8.8.01	Informáticas	
		2.10.1.7.1.8.	Mantenimiento y soporte técnico Dynamic. Octubre.	Dirección Administrativa	100.0%				1-Sep-20	22-Oct-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	514.494.75	2.2.8.7.05	Servicios de informática y sistemas computarizados	
		2.10.1.7.1.9.	Mantenimiento de Nuevos Equipos (Switches) (montos estimados)	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%				1-May-19	31-Dec-19	Tener los equipos protegidos		03/05/2020	-	2.6.8.8.01	Informáticas	
200	8																
		2.10.1.8.	<b>REALIZAR MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES</b>		100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20							540.000.00
		2.10.1.8.1.	<b>2.10.1.4.1.1. Mantenimiento edificaciones</b>	Dirección Administrativa	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	En proceso					120.000.00
		10.1.8.1.1.	2.10.1.4.1.1.1. Pintura	Dirección Administrativa	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	50.000.00	2.3.7.2.06	Pinturas, lacas, barnices, diluyentes y absorbentes para pinturas	
		10.1.8.1.2.	2.10.1.4.1.2 Plomería	Dirección Administrativa	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	50.000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación	
		10.1.8.1.3.	2.10.1.4.1.6. Bomba de agua	Dirección Administrativa	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	20.000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación	
		2.10.1.8.2.	<b>Mantenimiento mobiliarios y equipos</b>	Dirección Administrativa	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	En proceso					420.000.00
		10.1.8.2.1.	Mantenimiento y reparación de muebles y equipos de oficina	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	30.000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación	
		10.1.8.2.2.	Mantenimiento y reparación equipos comunicación	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	30.000.00	2.2.7.2.05	Mantenimiento y reparación de equipos de comunicación	
		10.1.8.2.3.	Mantenimiento Sistema de emergencia - actualización sistema alarma alarma y CMNR	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	25.000.00	2.2.7.2.05	Mantenimiento y reparación de equipos de comunicación	
		10.1.8.2.4.	Mantenimiento Transfer y transformador	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	40.000.00	2.2.7.2.05	Mantenimiento y reparación de equipos de comunicación	
		10.1.8.2.5.	Mantenimiento de vehículos	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	220.000.00	2.2.7.2.06	Mantenimiento y reparación de equipos de transporte	
		10.1.8.2.6.	Llantas y neumáticos	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	75.000.00	2.3.5.3.01	Llantas y neumáticos	
		10.1.8.2.7.	Coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento ofrecido por proveedores externo	Dirección Administrativa	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Coordinación y seguimiento realizado		03/05/2020	-			
		10.1.8.2.8.	Coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento ofrecido por personal interno	Dirección Administrativa	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Coordinación y seguimiento realizado		03/05/2020	-			
201	9																
		2.10.1.9.	<b>GESTIONAR ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>		100.0%	20.8%	20.8%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20		En proceso					13.230.000.00
		2.10.1.9.1.	Alimentos y Bebidas. Contrato Suplidor alimentos preparados y empacados para almuerzo personal (Prov. Grupo Empresarial)	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	4.020.000.00	2.2.9.2.01	Servicios de alimentación	
		2.10.1.9.1.	Alimentos y Bebidas. Catering (Prov. Hecho en Casa)	Dirección Administrativa	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	300.000.00	2.2.9.2.01	Servicios de alimentación	
		2.10.1.9.3.	Material de Oficina	Dirección Administrativa	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	2.000.000.00	2.3.9.2.01	Útiles de oficina e impresión	
		2.10.1.9.4.	Viajes dentro del país	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	100.000.00	2.2.3.1.01	Viajes dentro del país	
		2.10.1.9.5.	Pasajes, transporte	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	100.000.00	2.2.4.1.01	Pasajes	
		2.10.1.11.1.	Peajes	Dirección Administrativa	100.0%				1-Feb-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	25.000.00	2.2.4.4.01	Peajes	
		2.10.1.9.6.	Gasolina	Dirección Administrativa	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	4.450.000.00	2.3.7.1.01	Gasolina	
		2.10.1.9.7.	Gasoil	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	100.000.00	2.3.7.1.02	Gasoil	
		2.10.1.9.8.	Aceites y grasas	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	20.000.00	2.3.7.1.05	Aceites y grasas	
		2.10.1.9.9.	Lubricantes	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	20.000.00	2.3.7.1.06	Lubricantes	
		2.10.1.9.10.	Materiales y suministros limpieza	Dirección Administrativa	100.0%				1-Mar-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	1.000.000.00	2.3.9.1.01	Material para limpieza	
		2.10.1.9.11.	Botiquín de emergencia (medicinas básicas)										03/05/2020	5.000.00	2.3.4.1.01	Productos medicinales para humanos	

**Consejo Nacional de Seguridad Social**  
**Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020**

No.	Sec.	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable					
												CTA					
		Asignación Presupuesto Gobierno Central															
		Asignación Presupuesto Gobierno Central															
		Asignación Extraordinaria CNSS															
		Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 d/106/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDOSS: SIPEN/SISALRIL															
		Solicitud reasignación presupuesto 2019															
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad															
		<b>TOTAL INGRESOS</b>										<b>207,385,216.00</b>					
<b>Total Egresos CNSS / GGCNSS / GCGNSS / Fondo Común</b>												<b>207,385,216.00</b>					
		2.10.1.9.12.	Productos eléctricos y afines, incluye baterías de los vehículos, inversores, Pizaa ascensor, control de acceso, incendios.	Dirección Administrativa	100.0%					1-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	700,000.00	2.3.9.6.01	Productos eléctricos y afines
		2.10.1.9.13.	Productos y útiles varios n.p	Dirección Administrativa	100.0%					1-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	200,000.00	2.3.9.9.01	Productos y útiles varios
		2.10.1.9.14.	Adquisición muebles y equipos de oficina	Dirección Administrativa	100.0%					1-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	50,000.00	2.6.1.1.01	Muebles, equipos de oficina y estanterías
		2.10.1.9.15.	Telefax y correos expedientes CMNR		100.0%	16.7%	16.7%	100.0%		1-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	40,000.00	2.2.1.4.01	Telefax y correos
		2.10.1.9.16.	Limpieza de vehículos	Dirección Administrativa	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%		1-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	100,000.00	2.2.8.5.03	Limpieza e higiene
202	10		<b>2.10.1.10. GESTIONAR PAGOS DE SEGUROS</b>		<b>100.0%</b>	<b>72.2%</b>	<b>72.2%</b>	<b>100.0%</b>		<b>2-Jan-20</b>	<b>31-Dec-20</b>		<b>En proceso</b>		<b>1,989,095.05</b>		
		2.10.1.10.1.	Seguros bienes inmuebles	Dirección Administrativa	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%		1-Mar-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	869,000.00	2.2.6.1.01	Seguros de bienes inmuebles e infraestructura
		2.10.1.10.2.	Seguros bienes muebles (incluye activos nuevos)	Dirección Administrativa	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%		1-Mar-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	652,800.00	2.2.6.2.01	Seguros de bienes muebles
		2.10.1.10.3.	Seguros de personas	Dirección Administrativa	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%		2-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	467,295.05	2.2.6.3.01	Seguros de personas
			<b>2.10.2. ELABORAR PLANES, E INFORMES DE GESTIÓN</b>		<b>100.0%</b>	<b>44.4%</b>	<b>44.4%</b>	<b>100.0%</b>		<b>9-Jan-20</b>	<b>22-Dec-20</b>						
204	12		2.10.2.2. Elaboración de reportes mensuales, trimestrales y anuales de Ordenes de Compras y Contrataciones	Dirección Administrativa	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%		9-Jan-20	22-Dec-20	Reportes elaborados	<b>En proceso</b>		03/05/2020		
205	13		2.10.2.3. Mantener actualizada las carpetas físicas y digitales de los procesos de Compras y Contrataciones	Dirección Administrativa	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%		9-Jan-20	22-Dec-20	Carpetas actualizadas	<b>En proceso</b>		03/05/2020		
			<b>2.10.3. IMPLEMENTAR MEJORAS PARA EL AHORRO DE ENERGÍA</b>		<b>0.0%</b>	<b>16.7%</b>	<b>16.7%</b>	<b>100.0%</b>		<b>7-Jan-20</b>	<b>31-Dec-20</b>				<b>50,000.00</b>		
207	15		2.10.3.2. Adquisición otros electrodomésticos requeridos	0	0.0%	16.7%	16.7%	100.0%		7-Jan-20	31-Dec-20	Luminarias sustituidas	<b>En proceso</b>		50,000.00	2.6.1.4.01	Electrodomésticos
			<b>2.10.4. GESTIONAR EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES</b>		<b>100.0%</b>	<b>16.7%</b>	<b>16.7%</b>	<b>100.0%</b>		<b>1-Feb-20</b>	<b>22-Dec-20</b>						
208	16		2.10.4.1. Asignación/traslado activos		100.0%	16.7%	16.7%	100.0%		1-Feb-20	22-Dec-20		<b>En proceso</b>		03/05/2020		
209	17		2.10.4.2. Gestión descargo de activo		100.0%	16.7%	16.7%	100.0%		1-Feb-20	22-Dec-20		<b>En proceso</b>		03/05/2020		
		2.10.5.1.	1. Actualización Manual de Políticas y Procedimientos de la División de Compras y Contrataciones	DA/DPD	100.0%					1-Jun-20	30-Jun-20	Manual actualizado		03/05/2020			
		2.10.5.2.	2. Actualización Manual de Políticas y Procedimientos de la Sección de Servicios Generales	DA/DPD	100.0%					1-Jun-20	30-Jun-20	Manual actualizado		03/05/2020			
		2.10.5.3.	3. Actualización Manual de Políticas y Procedimientos de la Sección de Archivo Central	DA/DPD	100.0%					1-Jul-20	31-Aug-20	Manuales actualizado		03/05/2020			
		2.10.5.4.	4. Actualización Manual de Políticas y Procedimientos de la Sección de Almacén y Suministro	DA/DPD	100.0%					1-Aug-20	30-Sep-20	Manual actualizado		03/05/2020			
			<b>2.10.7. COORDINAR Y SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS</b>	<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>100.0%</b>					<b>1-Mar-20</b>	<b>30-Jun-20</b>				<b>20,000.00</b>		
			<b>2.10.8. GESTIONAR ACTIVIDADES DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS.</b>		<b>100.0%</b>	<b>30.6%</b>	<b>30.6%</b>	<b>100.0%</b>									
216	24		2.10.8.2. Mantener actualizado el listado de proveedores	Dirección Administrativa	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%		7-Jan-20	20-Dec-20	Documento actualizado	<b>En proceso</b>		03/05/2020		
217	25		2.10.8.3. Recepción, Clasificación y tramitación de órdenes de compras según los procedimientos establecidos	Dirección Administrativa	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%		7-Jan-20	20-Dec-20	Órdenes de Compras y/o contrataciones tramitadas	<b>En proceso</b>		03/05/2020		
218	26		2.10.8.4. Realización de peritaje de las propuestas técnico-económica y elaboración de informes	Dirección Administrativa	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%		7-Jan-20	20-Dec-20	Informes elaborados y presentados	<b>En proceso</b>		03/05/2020		
219	27		2.10.8.5. Elaboración de documentación para el Comité de Compras	Dirección Administrativa	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%		7-Jan-20	20-Dec-20	Documentos elaborados	<b>En proceso</b>		03/05/2020		
220	28		2.10.8.6. Publicación en el Portal Transaccional los procesos correspondientes a las diferentes solicitudes de bienes y servicios recibidos.	Dirección Administrativa	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%		7-Jan-20	20-Dec-20	Publicación realizada dentro de los plazos previstos	<b>En proceso</b>		03/05/2020		
221	29		2.10.9. MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL ENTRANTE Y SALIENTE	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%		7-Jan-20	22-Dec-20	<b>BASE DE DATOS ACTUALIZADA</b>					
			<b>2.10.10. IMPLEMENTAR SEGUNDA ETAPA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO CNSS</b>	<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>100.0%</b>	<b>37.5%</b>	<b>37.5%</b>	<b>100.0%</b>		<b>7-Jan-20</b>	<b>22-Dec-20</b>						
223	31		2.10.10.2. Gestión de reconocimiento para las CMNR por su capacitación en materia archivística	Dirección Administrativa	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%		7-Jan-20	22-Dec-20	Coordinación realizada	<b>En proceso</b>		03/05/2020		
224	32		2.10.10.3. Ejecución de rotación de los documentos trabajados en el Archivo Central y crear la base de datos de dichos documentos	Dirección Administrativa	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%		7-Jan-20	22-Dec-20	Actualización realizada	<b>En proceso</b>		03/05/2020		
225	33		2.10.10.4. Etiquetado de las unidades trabajadas en el Archivo Central	Dirección Administrativa	100.0%	16.7%	16.7%	100.0%		7-Jan-20	22-Dec-20	Series documentales organizadas	<b>En proceso</b>		03/05/2020		
			<b>2.10.11. EQUIPAMIENTO/MANTENIMIENTO OFICINAS CMNR</b>							<b>7-Jan-20</b>	<b>22-Dec-20</b>				<b>100,000.00</b>		

**Consejo Nacional de Seguridad Social  
Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020**

No.	Sec.	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable			
												CTA			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central													
		Asignación Presupuesto Gobierno Central													
		Asignación Extraordinaria CNSS											202.675.216,00		
		Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 4/1 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDOSS: SIPEN/SISALRIL											710.000,00		
		Solicitud reasignación presupuesto 2019											0,00		
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad											4.000.000,00		
		<b>TOTAL INGRESOS</b>											<b>207.385.216,00</b>		
<b>Total Egresos CNSS / GGCNNS / GGCNNS / Fondo Común</b>													<b>207.385.216,00</b>		
		2.10.11.1.1.	Alquiler nuevas oficinas de julio a diciembre y un mes de depósito					1-Jun-19	31-Dec-19	Mejora recomendada Ejecutada		03/05/2020	2.2.5.1.01	Alquiler	
		2.10.11.1.2.	Mejoras físicas Santiago - readequación									03/05/2020	2.7.1.2.01	Obras para edificación no residencial	
		2.10.11.1.3.	Cableado estructurado Santiago									03/05/2020	2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales	
		2.10.11.1.4.	Mobiliario Santiago									03/05/2020	2.6.1.1.01	Muebles de oficina y estanterías	
		2.10.11.1.5.	Diseño remodelación									03/05/2020	2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales	
		2.10.11.1.6.	Equipo médico									03/05/2020	2.6.3.1.01	Equipos médicos y de laboratorio	
		2.10.11.1.7.	Extintores de humo, señalización, ruta de evacuación, detectores de humo, botón de salida por contacto									03/05/2020	2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales	
		2.10.11.1.8.	Cámaras de seguridad									03/05/2020	2.6.6.2.01	Equipos de seguridad	
		2.10.11.1.9.	Mudanza									03/05/2020	2.2.4.2.01	Fletes	
		2.10.11.2.1.	Alquiler nuevas oficinas de julio a diciembre y un mes de depósito					1-Jun-19	31-Dec-19	Mejora recomendada Ejecutada		03/05/2020	2.2.5.1.01	Alquiler	
		2.10.11.2.2.	Mejoras físicas Higuey - readequación									03/05/2020	2.7.1.2.01	Obras para edificación no residencial	
		2.10.11.2.3.	Cableado estructurado Higuey									03/05/2020	2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales	
		2.10.11.2.4.	Mobiliario Higuey									03/05/2020	2.6.1.1.01	Muebles de oficina y estanterías	
		2.10.11.2.5.	Diseño remodelación									03/05/2020	2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales	
		2.10.11.2.6.	Equipo médico									03/05/2020	2.6.3.1.01	Equipos médicos y de laboratorio	
		2.10.11.2.7.	Extintores de humo, señalización, ruta de evacuación, detectores de humo, botón de salida por contacto									03/05/2020	2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales	
		2.10.11.2.8.	Cámaras de seguridad									03/05/2020	2.6.6.2.01	Equipos de seguridad	
		2.10.11.2.9.	Mudanza									03/05/2020	2.2.4.2.01	Fletes	
		2.10.11.3.1.										03/05/2020	100.000,00	2.6.3.1.01	Equipos médicos y de laboratorio
		2.10.11.3.2.	5 Negatoscopio									03/05/2020	2.6.3.1.01	Equipos médicos y de laboratorio	
		2.10.11.3.3.	3 Estetoscopio									03/05/2020	2.6.3.1.01	Equipos médicos y de laboratorio	
		2.10.11.3.4.	6 Estetoscopio									03/05/2020	2.6.3.1.01	Equipos médicos y de laboratorio	
		2.10.11.3.5.	3 otoscopio									03/05/2020	2.6.3.1.01	Equipos médicos y de laboratorio	
		2.10.11.3.6.	Mobiliario Santo Domingo									03/05/2020	-	2.6.1.1.01	Muebles de oficina y estanterías
229	37	X	X	X	X	X	X								
		2.10.12.	PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE BENCHMARKING	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100,0%			7-Apr-20	22-Dec-20		Planeado para fecha				
		99	COSTO DE RECURSOS HUMANOS DA	DRRHH / DA									10.174.413,20		
		99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH / DA				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			7.159.400,00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
		99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH / DA				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			659.000,00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH / DA				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			1.252.100,00	2.1.2.2.06	Incentivo por rendimiento individual
		99.3.	Bono por Carrera Administrativa	DRRHH / DA				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			170.000,00	2.1.2.2.09	Bono por desempeño servidores de carrera
		99.4.	Pago SFS	DRRHH / DA				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			433.057,20	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud
		99.5.	Pago SVDs	DRRHH / DA				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			433.668,00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones
		99.6.	Pago SRL	DRRHH / DA				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			67.188,00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de riesgo laboral
		2.10.13.	GESTIONAR PAGOS Y COMPRAS DE LA TORRE DE LA SEGURIDAD SOCIAL (ÁREA COMÚN)		100,0%	30,6%	30,6%						6.047.953,07		
230	38	X	X	X	X	X	X								
		2.10.13.1.	GESTIONAR PAGOS DE SERVICIOS BÁSICO		100,0%	16,7%	16,7%	7-Jan-20	31-Dec-19		En proceso			5.179.197,07	
		2.10.13.1.1.	Electricidad	Dirección Administrativa	100,0%	16,7%	16,7%	7-Jan-20	31-Dec-19	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	5.040.000,00	2.2.1.6.01	Energía eléctrica
		2.10.13.1.2.	Agua y Alcantarillado	Dirección Administrativa	100,0%	16,7%	16,7%	7-Jan-20	31-Dec-19	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	45.089,35	2.2.1.7.01	Agua y alcantarillado
		2.10.13.1.3.	Recolección de residuos (basura)	Dirección Administrativa	100,0%	16,7%	16,7%	7-Jan-20	31-Dec-19	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	94.107,72	2.2.1.8.01	Recolección de residuos sólidos
231	39	X	X	X	X	X	X								
		2.10.13.2.	GESTIONAR PAGOS DE CONTRATOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		100,0%	16,7%	16,7%	7-Jan-20	31-Dec-19		En proceso			568.756,00	
		2.10.13.2.2.	Mantenimiento planta eléctrica ELECTRON	Dirección Administrativa	100,0%	16,7%	16,7%	7-Jan-20	31-Dec-19	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	173.368,00	2.2.7.2.07	Mantenimiento y reparación de equipos de producción
		2.10.13.2.3.	Mantenimiento ascensores SETEC	Dirección Administrativa	100,0%	16,7%	16,7%	7-Jan-20	31-Dec-19	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	157.500,00	2.2.7.2.06	Mantenimiento y reparación de equipos de transporte
		2.10.13.2.4.	Servicios de Fumigación	Dirección Administrativa	100,0%	16,7%	16,7%	7-Jan-20	31-Dec-19	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	237.888,00	2.2.8.5.01	Fumigación
		2.10.13.3.1.	Mantenimiento y reparación instalaciones eléctricas	Dirección Administrativa	100,0%			1-Mar-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	50.000,00	2.2.7.1.06	Instalaciones eléctricas
		2.10.13.3.2.	Mantenimiento y reparación de muebles y equipos de oficina (ver 2.10.1.1.4.1.2 a.4)	Dirección Administrativa	100,0%			1-Mar-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	50.000,00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación

Consejo Nacional de Seguridad Social  
Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

No.	Sec.	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable									
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										CTA									
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										202.675.216,00									
		Asignación Extraordinaria CNSS										0,00									
		Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 4/1 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDOSS: SIPEN/SISALRI										710.000,00									
		Solicitud reasignación presupuesto 2019										0,00									
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad										4.000.000,00									
		<b>TOTAL INGRESOS</b>										<b>207.385.216,00</b>									
<b>Total Egresos CNSS / GGCNNS / GGCNNS / Fondo Común</b>																					
		2.10.13.3.3.	Mantenimiento de Obras menores	Dirección Administrativa	100,0%				1-Mar-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	50.000,00	2.2.7.1.01	Obras menores					
		2.10.13.3.4.	Servicios varios de mantenimiento y mejoras: enfriado ventana UAI, otros	Dirección Administrativa	100,0%				1-Mar-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		03/05/2020	50.000,00	2.2.8.7.06	Obras menores					
233	41		Coordinación y supervisión de los servicios administrativos ofrecidos por proveedores externos.	Dirección Administrativa	100,0%	16,7%	16,7%	100,0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Servicios debidamente coordinados	En proceso	03/05/2020	-							
234	42		Coordinación y supervisión de los servicios administrativos ofrecidos por personal interno	Dirección Administrativa	100,0%	16,7%	16,7%	100,0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Servicios debidamente coordinados	En proceso	03/05/2020	-							
		2.10.13.4.	<b>GESTIONAR ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>100,0%</b>	<b>58,3%</b>	<b>58,3%</b>	<b>100,0%</b>	<b>7-Jan-20</b>	<b>31-Dec-20</b>				<b>100.000,00</b>							
235	43		Reemplazo alfombras o banderas o manteles	Dirección Administrativa	100,0%	16,7%	16,7%	100,0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada	En proceso	03/05/2020	50.000,00	2.3.2.2.01	Acabados textiles					
		2.10.13.5.	<b>IMPLEMENTAR EL PLAN DE EMERGENCIA DE LA TORRE DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	Dirección Administrativa	<b>100,0%</b>				<b>8-Apr-19</b>	<b>31-Dec-19</b>											
238	46		Coordinación de asesorías y capacitación con las entidades de emergencias	Dirección Administrativa	100,0%				8-Apr-19	22-Dec-19	Coordinación realizada	En proceso	03/05/2020	-							
		99	<b>COSTO DE RECURSOS HUMANOS TORRE SEGURIDAD SOCIAL</b>	DRRH / DA										<b>3.994.396,00</b>							
		99.1	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			1.744.600,00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos					
		99.2	Sueldo al personal fijo en trámite de pensión	DRRH / DA										425.000,00	2.1.1.3.01	Sueldo al personal fijo en trámite de pensión					
		99.3	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados instituciones Salario 14	DRRH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			150.000,00	2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13					
		99.4	Bono por Desempeño	DRRH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			285.000,00	2.1.2.2.06	Compensación por resultados					
		99.5	Pago SFS	DRRH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			127.620,00	2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud					
		99.6	Pago SVDS	DRRH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			127.800,00	2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de maternidad					
		99.7	Pago SRL	DRRH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			19.800,00	2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de seguro de trabajo					
		99.8	Compensación servicios de seguridad	DRRH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			1.000.000,00	2.1.2.2.05	Compensación servicios de seguridad					
		99.9	Procesamiento pago horas extras	DRRH / DA					2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado			114.576,00	2.1.2.2.03	Pagos horas extras					
<b>2.11. OPCINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REP. AFILIADOS PRIS</b>																					
		2.11.1.	<b>DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA FORTALECIMIENTO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>		<b>100,0%</b>	<b>16,7%</b>	<b>16,7%</b>	<b>100,0%</b>	<b>6-Mar-20</b>	<b>22-Dec-20</b>				<b>1.780.828,00</b>	<b>0,86%</b>						
		2.11.2.	<b>GESTIONAR LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA A LA OAI</b>		<b>100,0%</b>	<b>16,7%</b>	<b>16,7%</b>	<b>100,0%</b>	<b>7-Jan-20</b>	<b>22-Dec-20</b>											
241	2		Recibir las solicitudes vía electrónica, personal o telefónica	RAI	100,0%	16,7%	16,7%	100,0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Solicitudes registradas y ordenado por administrantes	En proceso	52 solicitudes recibidas y atendidas	28/02/2020	-						
242	3		Tramitar las solicitudes a las unidades correspondientes cuando correspondiente	RAI	100,0%	16,7%	16,7%	100,0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Solicitudes tramitadas a las unidades	En proceso	52 solicitudes tramitadas	28/02/2020	-						
243	4		Responder por escrito y entregar a los solicitantes, dejando constancia del proceso	RAI	100,0%	16,7%	16,7%	100,0%	7-Jan-20	22-Dec-20	90% de solicitudes de información respondidas antes de 5 días hábiles y el 100% dentro de 10 días hábiles	En proceso	98% solicitudes respondidas antes de 5 días hábiles	28/02/2020	-						
244	5		Tramitar las certificaciones de documentos oficiales del CNSS solicitadas	RAI	100,0%	16,7%	16,7%	100,0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Tramites realizados y concluidos	En proceso	4 certificaciones tramitadas y entregadas	28/02/2020	-						
		2.11.3.	<b>FORTALECER EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LA APLICACIÓN DE NORMAS GUBERNAMENTALES</b>		<b>100,0%</b>	<b>16,7%</b>	<b>16,7%</b>	<b>100,0%</b>	<b>31-Jan-20</b>	<b>22-Dec-20</b>											
247	8		Elaborar tres artículos para el Boletín del CNSS.	RAI	100,0%	16,7%	16,7%	100,0%	31-Jan-20	22-Dec-20	Artículos elaborados y entregados al Dirección de Comunicación	En proceso		28/02/2020	-						
		2.11.4.	<b>MONITOREAR EL WEBSITE INSTITUCIONAL Y LA PUBLICACIÓN EFICIENTE Y EN TIEMPO ESTABLECIDO</b>		<b>100,0%</b>	<b>16,7%</b>	<b>16,7%</b>	<b>100,0%</b>	<b>7-Jan-20</b>	<b>22-Dec-20</b>											
248	9		Controlar subir a la WEB las informaciones de oficio en formato que los usuarios puedan utilizar las informaciones correspondientes	RAI	100,0%	16,7%	16,7%	100,0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Datos abiertos actualizados y publicados en el portal de transparencia	En proceso	Informaciones actualizadas conforme a los usuarios	28/02/2020	-						
249	10		Realizar un inventario mensual de la información disponible en el portal institucional, identificación de la información pendiente y notificación a	RAI	100,0%	16,7%	16,7%	100,0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Doce (12) inventarios realizados y documentados	En proceso	2 inventarios realizados	28/02/2020	-						
		2.11.5.	<b>MONITOREAR EL SISTEMA 311</b>		<b>100,0%</b>	<b>16,7%</b>	<b>16,7%</b>	<b>100,0%</b>	<b>10-Jan-20</b>	<b>22-Dec-20</b>											
252	13		Gestionar respuesta a las quejas y reclamaciones que presenten los ciudadanos a través del 311	RAI	100,0%	16,7%	16,7%	100,0%	10-Jan-20	22-Dec-20	Estadísticas trimestrales de quejas y reclamaciones respondidas y publicadas	En proceso	Una reclamación recibida y atendida	28/02/2020	-						
		2.11.6.	<b>MONITOREAR EL OBSERVATORIO DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICO</b>		<b>100,0%</b>	<b>16,7%</b>	<b>16,7%</b>	<b>100,0%</b>	<b>7-Jan-20</b>	<b>22-Dec-20</b>											
253	14		Actualizar y monitorear el directorio de funcionarios del CNSS en el observatorio del MAP	RAI	100,0%	16,7%	16,7%	100,0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Directorio de funcionarios actualizado en el observatorio de calidad de los servicios	En proceso	Directorio actualizado	28/02/2020	-						
		2.11.7.	<b>PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y ACCIONES DE LOS COMITÉS/EQUIPOS</b>	Dirección de P&D	<b>100,0%</b>	<b>16,7%</b>															
254	15		<b>COMITÉS/EQUIPOS INTERNOS:</b>	Dirección de P&D	<b>100,0%</b>	<b>16,7%</b>	<b>16,7%</b>	<b>100,0%</b>	<b>7-Jan-20</b>	<b>22-Dec-20</b>		En proceso									
		2.11.7.1.	Realizar Convocatoria y participar en las reuniones del Comité Administrativo de los Medios Web y de Transparencia del CNSS	RAI	100,0%				27-Mar-20	22-Dec-20	4 Reuniones realizadas			Reunión prevista para marzo	28/02/2020	-					
		2.11.7.2.	Participar en reuniones de la Comisión de Ética, publicación de actos e informes	RAI	100,0%	16,7%	16,7%	100,0%	7-Jan-20	22-Dec-20	12 Reuniones realizadas, 12 actas y 4 informes publicados			2 reuniones realizadas	28/02/2020	-					
255	16		<b>COMITÉS/EQUIPOS EXTERNOS:</b>		<b>100,0%</b>	<b>16,7%</b>	<b>16,7%</b>	<b>100,0%</b>	<b>7-Jan-20</b>	<b>22-Dec-20</b>		En proceso									
		2.11.7.2.1.	Participar en las reuniones del Consejo del PRIS, en representación de las oficinas	RAI	100,0%	16,7%	16,7%	100,0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Participación en reuniones del Consejo del PRIS			una reunión realizada	28/02/2020	-					
		2.11.7.2.2.	Gestionar la reunión de la Mesa de Transparencia del SDOSS e identificar los procesos de mejora y presentar informe	RAI	100,0%				27-Mar-20	22-Dec-20	4 Reuniones realizadas e informes presentados			Reunión prevista para marzo	28/02/2020	-					
		2.11.7.2.3.	Representar al sector laboral en la Comisión de Alto Nivel de los Problemas de Desarrollo Sostenible 2030	RAI	100,0%	16,7%	16,7%	100,0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Participación en reuniones de la CDS			Pendiente de calendarizar por el SDOSS	28/02/2020	-					
		2.11.7.2.4.	Participar en las reuniones de la Subcomisión Institucional ODS 2030	RAI	100,0%	16,7%	16,7%	100,0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Participación en reuniones de los ODS 2030			una reunión realizada	28/02/2020	-					
		2.11.7.2.5.	Participar en las reuniones del Consejo Económico y social	RAI	100,0%	16,7%	16,7%	100,0%	7-Jan-20	22-Dec-20	Participación en reuniones del CES			2 reuniones realizadas	28/02/2020	-					
		2.11.8.	<b>COLABORAR EN LA GESTIÓN DE ASIMILACIÓN DE LA CULTURA DE CALIDAD EN LA INSTITUCIÓN</b>		<b>100,0%</b>	<b>16,7%</b>	<b>16,7%</b>	<b>100,0%</b>	<b>7-Jan-19</b>	<b>22-Dec-19</b>											
257	18		Apojar actividades vinculadas a nuestra área sobre el CAF, las NOBACI y los objetivos de desarrollo sostenible	RAI	100,0%	16,7%	16,7%	100,0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Apojo y participación en las reuniones y actividades correspondientes	En proceso	Priorización ODS16 sistema de justicia y transparencia	28/02/2020	-						



Consejo Nacional de Seguridad Social  
Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

No.	Sec.	Presupuesto / Fuente Financiamiento										Cuenta Contable			
												CTA			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central													
		Asignación Presupuesto Gobierno Central										202.675.216,00			
		Asignación Extraordinaria CNSS										0,00			
		Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 d/10/06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SOSS: SIPEN/SISALRIL										710.000,00			
		Solicitud reasignación presupuesto 2019										0,00			
		Recuperación cápita Evaluación Discapacidad										4.000.000,00			
		<b>TOTAL INGRESOS</b>										<b>207.385.216,00</b>			
<b>Total Egresos CNSS / GGCNSS / GGCNSS / Fondo Común</b>												<b>207.385.216,00</b>			
		2.12.3.2.6.	Ochocientos cuarenta (840) botas promocionales de CNSS	Dirección RRHH	100,0%			9-Jan-20	22-Dec-20	gestión de entrega de material realizada				2.1.1.1.01	Sueldos fijos
		2.12.3.2.7.	Diez (10) resma de papel bond	Dirección RRHH	100,0%			9-Jan-20	22-Dec-20	gestión de entrega de material realizada				2.1.1.4.01	Sueldo anual no. 13
		2.12.3.2.8.	Cuatrocientos veinte (420) Leyes 87-01 y reglamentos	Dirección RRHH	100,0%			9-Jan-20	22-Dec-20	gestión de entrega de material realizada				2.1.2.2.06	Compensación por servicios
		2.12.3.2.9.	Viático para 12 viajes al interior del país para el transporte de material didáctico	Dirección RRHH	100,0%			9-Jan-20	22-Dec-20	Solicitud tramitada				2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud
		2.12.3.2.10.	Alquiler de salón para entrega de certificados	Dirección RRHH	100,0%			9-Jan-20	22-Dec-20	Solicitud tramitada				2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones
		2.12.3.2.11.	Suministro de brindis (picadero y bebida) para acto de entrega de certificados	Dirección RRHH	100,0%			9-Jan-20	22-Dec-20	Solicitud tramitada				2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de riesgo laboral
		<b>2.12.3.3.</b>	<b>APOYAR ACTIVIDADES VINCULADAS AL ÁREA SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA CAF</b>		<b>100,0%</b>			<b>2-Mar-20</b>	<b>30-Jun-20</b>						
268	11	2.12.3.3.1.	Realización de Encuesta de Satisfacción del Personal con los servicios de la DRRHH	DRRHH, DP&D, DC	100,0%			2-Mar-20	30-Jun-20	Instrumentos desarrollados					
269	12	2.12.3.3.2.	Coordinación de actividad familiar para el personal y sus dependientes directos	Dirección RRHH	100,0%			1-Apr-20	30-Jun-20	Capacitación recibida					
270	13	2.12.3.3.3.	Revisión de la escala salarial del personal fijo.	DRRHH / GG	50,0%			1-Apr-20	30-Jun-20	Evaluación coordinada y ejecutada					
			<b>COSTO DE RECURSOS HUMANOS DRRHH</b>	<b>DRRHH</b>											<b>7.236.660,00</b>
		99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado					5.106.000,00
		99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales Salario 14	DRRHH				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado					450.000,00
		99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado					855.000,00
		99.4.	Pago SFS	DRRHH				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado					382.860,00
		99.5.	Pago SVDS	DRRHH				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado					383.400,00
		99.6.	Pago SRL	DRRHH				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado					59.400,00
<b>2.13. SECCIÓN DE REVISIÓN Y ANÁLISIS</b>															
						<b>75,0%</b>	<b>13,9%</b>	<b>13,9%</b>	<b>64,7%</b>						<b>0,00%</b>
#REF!	1		X X X X												
		<b>2.13.1.</b>	<b>ELABORAR INFORMES TRIMESTRALES SOBRE ARQUEOS DE CAJAS CHICAS</b>	Revisión y Análisis	<b>100,0%</b>	<b>25,0%</b>	<b>25,0%</b>	<b>100,0%</b>	<b>7-Jan-20</b>	<b>20-Dec-20</b>					
		2.13.1.1.	Realización de arqueo de caja chica Torre Santo Domingo		100,0%	25,0%	25,0%	100,0%	7-Jan-20	20-Dec-20	En proceso	Un arqueo realizado	05-mar-20	-	
		2.13.1.2.	Realización de arqueo de caja chica CMNR Azua		100,0%				7-Jan-20	20-Dec-20	Entrega de 4 Informe a la Gerencia General		05-mar-20	-	
		2.13.1.3.	Realización de arqueo de caja chica CMNR Santo Domingo		100,0%	25,0%	25,0%	100,0%	7-Jan-20	20-Dec-20		Un arqueo realizado	05-mar-20	-	
		2.13.1.4.	Realización de arqueo de caja chica CMNR Santiago		100,0%				7-Jan-20	20-Dec-20			05-mar-20	-	
		<b>2.13.2.</b>	<b>DAR SEGUIMIENTO AL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS ACTIVOS FIJOS, MATERIALES, ALMACEN Y SUMINISTRO</b>	Revisión y Análisis	<b>100,0%</b>				<b>1-Mar-19</b>	<b>20-Dec-19</b>					
273	4	2.13.2.3.	Monitoreo de entrada y salida de ítems de inventario	Revisión y Análisis	100,0%				1-Mar-19	20-Dec-19	Informes realizados y remitidos a la GG y a los áreas involucradas	En proceso	Proceso recurrente	05-mar-20	-
		<b>2.13.4.</b>	<b>SUPERVISAR LAS LABORES DE IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL</b>		<b>100,0%</b>	<b>16,7%</b>	<b>16,7%</b>	<b>100,0%</b>							
274	5	2.13.4.1.	Revisión de Procesos contables	Revisión y Análisis	100,0%	16,7%	16,7%	100,0%	7-Jan-20	20-Dec-19	Matriz de Registro	En proceso	Proceso recurrente	05-mar-20	-
275	6	2.13.4.2.	Revisión de procesos de pagos (Libramiento)	Revisión y Análisis	100,0%	16,7%	16,7%	100,0%	7-Jan-20	20-Dec-19	Matriz de Registro	En proceso	Proceso recurrente	05-mar-20	-
276	7	2.13.4.3.	Revisión y análisis de ejecución Presupuestaria	Revisión y Análisis	100,0%	16,7%	16,7%	100,0%	7-Jan-20	20-Dec-19	Informe semestral	En proceso		05-mar-20	-
277	8	2.13.4.4.	Conciliación de pagos a comisionados médicos vs cobros entidades (aseguradoras)	Revisión y Análisis	100,0%	16,7%	16,7%	100,0%	7-Jan-20	20-Dec-19	Informe semestral	En proceso		05-mar-20	-
278	9	2.13.4.5.	Revisión de operaciones, procesos y actividades para confirmar que se cumplen los reglamentos, políticas y procedimientos vigentes.	Revisión y Análisis	100,0%	16,7%	16,7%	100,0%	7-Jan-20	20-Dec-19	Informe semestral	En proceso	2 Informes entregados	05-mar-20	-
279	10	2.13.4.6.	Elaboración estadísticas de errores o inconsistencias e irregularidades encontradas en la supervisión	Revisión y Análisis	100,0%	16,7%	16,7%	100,0%	7-Jan-20	20-Dec-19	Matriz de Registro	En proceso	A final de marzo 2020 se entrega el primer informe	05-mar-20	-
280	11	2.13.4.7.	Solicitud de planes de acción a los responsables de áreas donde se identifiquen errores o inconsistencias (que contengan recursos requeridos y cronograma para su implantación.)	Revisión y Análisis	100,0%	16,7%	16,7%	100,0%	7-Jan-20	20-Dec-19	Solicitud tramitada, plan de acción recibido	En proceso	Se solicitaron 2 planes de acción DA y DF sobre revisión de procesos	05-mar-20	-
		<b>2.13.5.</b>	<b>PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO CAF</b>												
281	12	2.13.5.1.	(5.1.3.CAF) Actualización de Matriz de Riesgos y realizar informe periódico y plan de acción para mitigar riesgos según procesos	Revisión y Análisis	100,0%				2-Feb-20	30-Jun-20	Matriz actualizada, informes y plan acción	En proceso		05-mar-20	-
282	13	2.13.5.2.	(5.1.9.CAF) Realización de auditorías del cumplimiento de los procesos de la TIC, evaluar impacto, elaborar informe y plan acción.	Revisión y Análisis/II	100,0%				2-Feb-20	30-Jun-20	Informes y plan de acción elaborados y remitidos a la GG y áreas involucradas	En proceso	Requerimiento solicitado al encargado TI	05-mar-20	-





**Consejo Nacional de Seguridad Social**  
**Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020**

Presupuesto / Fuente Financiamiento													Cuenta Contable			
No.	Sec	Asignación Presupuesto Gobierno Central											CTA			
		Asignación Presupuesto Gobierno Central														
		Asignación Extraordinaria CNSS														
		Partidas extraordinarias por Resolución CNSS 461-03 4/1 06/12/2018 Actualización Plan Estratégico SDSS: SIPEN/SISALRIL														
		Solicitud reasignación presupuesto 2019														
Recuperación cápita Evaluación Discapacidad																
TOTAL INGRESOS											202,675,216.00					
Total Egresos CNSS / GGCNSS / CGCNSS / Fondo Común													207,385,216.00			
		3.3.2.5.6.	Discusión informe borrador	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%		1-Dec-20	20-Dec-20	Respuesta del auditado.						
		3.3.2.5.7.	Elaboración informe final	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%		1-Dec-20	20-Dec-20	Informe final.						
		3.3.2.5.8.	Presentación informes ante CNSS	Contador del CNSS	100.0%	0.0%		1-Dec-20	20-Dec-20	Agenda del CNSS.						
		3.3.2.5.9.	Preparar y actualizar carpetas de P/T.	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%		1-Oct-20	20-Dec-20	Carpetas de P/T.						
		<b>3.4.</b>	<b>CONTROL PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO</b>		<b>100.0%</b>			<b>1-Mar-20</b>	<b>30-Sep-20</b>							
308	25		<b>3.4.1.</b>	<b>GESTIONAR Y CONSOLIDAR EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LAS ENTIDADES DEL SDSS.</b>				<b>30-Apr-20</b>	<b>20-Dec-20</b>							
			3.4.1.1	Ejecución CNSS	100.0%	0.0%										
			3.4.1.2	Ejecución DIDA	100.0%	0.0%										
			3.4.1.3	Ejecución TSS	100.0%	0.0%										
			3.4.1.4	Ejecución SISALRIL	100.0%	0.0%										
			3.4.1.5	Ejecución SIPEN	100.0%	0.0%										
			3.4.1.6	Elaboración y presentación de informe sobre la ejecución presupuestaria de las entidades del SDSS.	100.0%	0.0%										
309	26		<b>3.4.2.</b>	<b>ANALIZAR Y CONSOLIDAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS ENTIDADES DEL SDSS Y REMITIR</b>				<b>7-Jan-20</b>	<b>20-Dec-20</b>							
			3.4.2.1	Análisis estados financieros CNSS	100.0%	0.0%										
			3.4.2.2	Análisis estados financieros DIDA	100.0%	0.0%										
			3.4.2.3	Análisis estados financieros TSS	100.0%	0.0%										
			3.4.2.4	Análisis estados financieros SISALRIL	100.0%	0.0%										
			3.4.2.5	Análisis estados financieros SIPEN	100.0%	0.0%										
			3.4.2.6	Consolidar estados financieros de las entidades del SDSS	100.0%	0.0%										
			3.4.2.7	Elaborar Informe Consolidado Estados Financieros Entidades del SDSS	100.0%	0.0%										
310	27		<b>3.5.</b>	<b>REQUERIR SUMINISTROS DE OFICINA</b>												
			3.5.1	Material de Impresión	CGCNSS	100.0%	0.0%		7-Jan-20	20-Dec-20	Suministros gestionados					
			3.5.2	Útiles de oficina	CGCNSS	100.0%	0.0%		7-Jan-20	20-Dec-20						
311	28		<b>3.6.</b>	<b>APOYAR LLENADO DE VACANTES REQUERIDAS</b>	<b>CGCNSS/DRRHH</b>											
			3.6.1	Auditor Legal		100.0%	0.0%		1-Feb-20	30-Jun-20						
			3.6.2	Auditor Informático		100.0%	0.0%		1-Feb-20	30-Jun-20	Gestiones realizadas					
			3.6.3	Auxiliar Sección Presupuesto		100.0%	0.0%		1-Feb-20	30-Jun-20						
312	29		<b>3.7.</b>	<b>ELABORAR MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL SDSS.</b>	<b>CGCNSS/DPD</b>	<b>100.0%</b>	<b>0.0%</b>	<b>0.0%</b>	<b>1-Apr-20</b>	<b>31-May-20</b>						
			3.7.1	1. Elaboración del Manual de Políticas y procedimientos de Auditoría Operativa		100.0%	0.0%	0.0%	1-Apr-20	31-May-20	Manual elaborado					
			3.7.2	2. Elaboración del Manual de Políticas y normas presupuestarias del SDSS		100.0%	0.0%	0.0%	1-Apr-20	31-May-20	Manual elaborado					
			<b>99</b>	<b>Costo de recursos humanos CGCNSS</b>	<b>DRRHH</b>											<b>15,148,581.40</b>
			99.1.	Nómina (Sueldos y salarios)	DRRHH				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado					10,688,400.00
			99.2.	Bonificación navideña Salario 13 y Bonificación resultados institucionales	DRRHH				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado					942,000.00
			99.3.	Bono por Desempeño	DRRHH				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado					1,789,800.00
			99.4.	Pago SFS	DRRHH				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado					801,453.60
			99.5.	Pago SVDS	DRRHH				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado					802,584.00
			99.6.	Pago SRL	DRRHH				2-Jan-20	31-Dec-20	Beneficio costeadado					124,344.00
<b>4. PLAN DE TRABAJO COMITE DE ÉTICA INSTITUCIONAL (CEI)</b>																
			<b>4.1. PROYECTO 1 - ÉTICA E INTEGRIDAD</b>	<b>Comité de Ética Institucional (CEI)</b>							<b>No Reporte</b>					<b>135,000.00</b>
313	1		4.1.1.	Aplicación de encuestas para medir el conocimiento del personal sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anticorrupción.	Meralda de la Rosa, Juan Herrera y Amaury	100.0%	0.0%				Encuesta aplicada y tabulada					60,000.00
314	2		4.1.2.	Sensibilización al personal sobre temas relacionados al impacto de la ética y los valores en la función pública.	Bárbara Pérez, Dayli Marisol Aybar y José Miguel Fernández	100.0%	0.0%									30,000.00
			a)	Ética profesional		100.0%	0.0%				Talleres impartidos					
			b)	Ética personal		100.0%	0.0%				Talleres impartidos					
			c)	Ética civil o ciudadana		100.0%	0.0%				Talleres impartidos					
			d)	Educación en valores		100.0%	0.0%				Talleres impartidos					30,000.00
315	3		4.1.3.	Sensibilización y capacitar al personal de la institución sobre:	Bárbara Pérez, Dayli Marisol Aybar y José	100.0%	0.0%									30,000.00
			a)	Deberes y derechos del Servidor Público		100.0%	0.0%				Talleres impartidos					

