

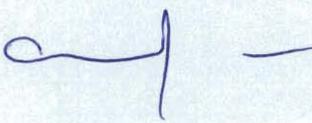
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL
DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO
APROBACION DOCUMENTAL



NOMBRE DOCUMENTO:

POA PRESUPUESTADO JUNIO 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	Belisa Rivas Encargado (a) Departamento Formulación Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos		07/07/20
APROBADO POR	Alexandra Morillo Director (a) Planificación y Desarrollo		07/07/20

PERIODO

Desde	Hasta
01 enero	30 junio

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

																449,579,158.00											
TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																											
Recursos Propios																36,073,178.00											
Balances Iniciales																32,073,178.00											
Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)																4,000,000.00											
Recursos a solicitar (Fondo 100)																413,505,980.00											
TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																		# REFI									
																		CTA									
				X	X	X				2.2.1.2.1.	Estatus de los temas actualizado y remitido a los integrantes de las	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	25.0%	25.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	3 Informes elaborados y remitidos		Informe elaborado y remitido. Informe 2 en curso	29/06/2020	-				
				X	X	X				2.2.1.2.2.	Elaboración de Carpetas de reuniones (Agenda, minutos)	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	100% de Carpetas completas		No requerido en este período	29/06/2020	-				
				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%				7-Jan-20	31-Dec-20	Documento de base para discusión en el 100 % de los temas requeridos		No requerido en este período	29/06/2020	-				
				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%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	3 Informes elaborados y remitidos		Comisión Especial Estancias Infantiles: Informe elaborado y presentado, Informe 2 trimestre en curso	29/06/2020	-				
				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%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	100% de Carpetas completas		Comisión Especial Estancias Infantiles: 2 reuniones realizadas. Carpetas completas	29/06/2020	-				
				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%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Documento requerido elaborado en el 100 % de los temas agendados		Comisión Especial Estancias Infantiles: Informes remitidos/Revisión y Análisis de documentos requeridos	29/06/2020	-				
14	4			X	X	X				2.2.3.1.	Seguimiento a disposiciones del CNSS/SISALRIL, y documentos varios relativos al SFS/SRL	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Informe sobre resultados del análisis y propuesta según corresponda		RESOLUCION 414-US. Reconocimiento períodos de Suspensión laboral para beneficios del SFS. Participamos en la elaboración, discusión y revisión de la propuesta con la Subgerencia del CNSS y la SISALRIL. En proceso.	29/06/2020	-				
15	5			X	X	X				2.2.3.2.	Seguimiento a publicaciones y contenidos de interés para el SFS/Páginas Web de las entidades del SDSS, publicaciones nacionales e internacionales	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Informe sobre resultados del análisis y propuesta según corresponda		Revisión y análisis de la conferencia virtual Aportes del SDSS ante Covid-19 de la Dirección de Aseguramiento para el RC de la SISALRIL	29/06/2020	-				
				X	X	X				2.2.4.1.	CISSCAD/RESSCAD	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	07/01/2020	31/12/2020	Participación e informes elaborados y remitidos a la GG, según requerimiento.		Elaborado material para presentación en Asamblea Extraordinaria Virtual *Seguimiento de las acciones de coordinación realizadas sobre la Pandemia del COVID-19*. Participación en actividad. Presentación medidas en salud. Participación en Asamblea Extraordinaria Virtual	29/06/2020	0				
				X	X	X				2.2.4.2.	Consejo Nacional de Salud	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%				07/01/2020	31/12/2020	Informes requeridos elaborados y remitidos a la GG, según requerimiento.		Elaborado informe-Resumen Ejecutivo sobre los Avances del SDSS 2019-febrero 2020 para CISSCAD, en referencia al Encuentro de gestores febrero 2020	29/06/2020	0				
				X	X	X				2.2.4.3.	Comité Nacional para la Transversalización de la Perspectiva de Género en Salud.	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	07/01/2020	31/12/2020	Informes requeridos elaborados y remitidos a la GG, según requerimiento.		* Reunión técnica para revisión documento final informe país-Política de Igualdad de Género OPS-OMS y Plan de Acción 2015-2019. * Elaborado y remitido formulario completado en referencia a las responsabilidades del SDSS	29/06/2020	0				
										2.2.5.	REALIZAR OTRAS TAREAS AFINES Y COMPLEMENTARIAS		100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	07/01/2020	31/12/2020	Informes requeridos elaborados y remitidos a la GG, según requerimiento.		Reunión petit comité: Soporte revisión documento final informe país-Política de Igualdad de Género OPS-OMS y Plan de Acción 2015-2019	29/06/2020					
																					*Conferencia sobre Evaluación de Tecnología Sanitaria y Aseguramiento en Salud, coordinada por la SISALRIL						
																					*Comisión Nacional Interinstitucional de la Respuesta para la Reducción del Embarazo en Adolescentes Reunión Técnica/Grupo de Trabajo para la Coordinación Interinstitucional en la Prevención del Matrimonio Infantil y las Uniones Tempranas en República Dominicana, MIUT. Ejes estratégicos, objetivos y líneas de acción del Plan MIUT 2019-2023	29/06/2020					

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

																449,579,158.00											
TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS																											
Recursos Propios																36,073,178.00											
Balances Iniciales																32,073,178.00											
Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)																4,000,000.00											
Recursos a solicitar (Fondo 100)																413,505,980.00											
TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS																											
																		#REF!									
																		CTA									
39	5	x		x	x	x				2.4.1.4.1.	Educación continua para la evaluación del grado de discapacidad de los médicos comisionados, para reducción de...	Dirección Médica y Direcciones de RRHH	100.0%					1-Jul-20	22-Dec-20	Médicos actualizados	Planeado para fecha posterior	Luego de la revisión y actualización del Manual de Evaluación de la Discapacidad Permanente se realizará	23/03/2020		-		
40	6			x	x	x				2.4.1.4.2.	Aportar en la revisión del Manual de Procedimiento Interno, en relación a regulación vigente	DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR y DP&D	50.0%					1-Jul-20	22-Dec-20	Manual de Procedimiento Interno modificado y presentado a la Gerencia General	Planeado para fecha posterior	Pendiente de invitación a participar a esta CMNR.	23/03/2020		-		
										2.4.2.1.	Recibir las solicitudes remitidas a CMNR por las Entidades Receptoras, en el plazo establecido.	Recepción/ DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%		7-Jan-20	22-Dec-20			Solicitudes recibidas y tramitadas de acuerdo al Procedimiento. Solicitudes enviadas por las ER recibidas. Solicitudes recibidas.	02/07/2020				
										2.4.2.2.	Pacientes citados para evaluación valoración de discapacidad permanente en el plazo establecido.	Auxiliar Administrativo CMNR/ DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%		7-Jan-20	22-Dec-20			Solicitudes recibidas y evaluadas hasta febrero 2020. Pendiente por la condición del COVID-19. Pendiente a definir protocolo de atención por COVID-19. La Dirección Administrativa se encuentra en proceso de adquisición de equipo de protección para coordinar el protocolo de inicio de los trabajos de evaluación de afiliados en Azua y Santiago. La CMR 0 se encuentra en proceso de remodelación.	02/07/2020				
										2.4.2.3.	Pacientes evaluados por discapacidad permanente en el plazo establecido.	Médicos Comisionados	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%		7-Jan-20	22-Dec-20			Solicitudes recibidas y evaluadas hasta febrero 2020. Pendiente por la condición del COVID-19. Pendiente a definir protocolo de atención por COVID-19; no obstante en la CMR 0 y CMR 1 se han realizado evaluaciones de afiliados en sus residencias en atención a la condición crítica de los mismos. La Dirección Administrativa se encuentra en proceso de adquisición de equipo de protección para coordinar el protocolo de inicio de los trabajos de evaluación de afiliados en Azua y Santiago. La CMR 0 se encuentra en proceso de remodelación.	02/07/2020				
										2.4.2.4.	Expedientes calificados por discapacidad permanente en el plazo establecido.	Médicos Comisionados	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%		7-Jan-20	22-Dec-20			Solicitudes trabajadas hasta febrero 2020. Pendiente por la condición del COVID-19. Inicio de trabajos con los MC en la Torre de la Seguridad Social. Sesiones coordinadas semanalmente con los diferentes CMR de acuerdo a los trabajos pendientes. Continuamos coordinando las sesiones de corrección, calificación y dictamen de los expedientes con las CMR.	02/07/2020				
										2.4.2.1.	Expedientes dictaminados por discapacidad permanente en el plazo establecido.	Médicos Comisionados	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%		7-Jan-20	22-Dec-20			Solicitudes trabajadas hasta febrero 2020. Pendiente por la condición del COVID-19. Inicio de trabajos con los MC en la Torre de la Seguridad Social. Sesiones coordinadas semanalmente con los diferentes CMR de acuerdo a los trabajos pendientes. Continuamos coordinando las sesiones de corrección, calificación y dictamen de los expedientes con las CMR.	05/06/2020				

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS													449,579,158.00												
Recursos Propios													36,073,178.00												
Balances Iniciales													32,073,178.00												
Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)													4,000,000.00												
Recursos a solicitar (Fondo 100)													413,505,980.00												
TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS														#REF!	CTA										
			X	X		X	X			10.1.2.2.	Alquileres CNSS (parqueos empleados)	Dirección Administrativa	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			08/06/2020	2,550,000.00	2.2.5.1.01	Alquileres y rentas de edificios y locales
			X	X		X	X			10.1.2.3.	Alquileres CNSS (almacén de archivos)	Dirección Administrativa	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			08/06/2020	1,240,000.00	2.2.5.1.01	Alquileres y rentas de edificios y locales
			X	X		X	X			10.1.2.4.	Otros alquileres como mantelería, cubertería, etcétera	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			08/06/2020	10,000.00	2.2.5.8.01	Otros alquileres
			X	X		X	X			10.1.2.5.	Atenciones de comida/bebida para actividades varios. Supermercado	Dirección Administrativa	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			08/06/2020	800,000.00	2.3.1.1.01	Servicios de alimentación
X			X	X	X	X	X			10.1.2.6.	Servicios limpieza y conserjería CNSS/CMNR, incluye sustitución conserjes en vacaciones; 2 limpiezas en Villa Consuelo; Pozo Sántico	Dirección Administrativa	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			08/06/2020	1,100,000.00	2.2.8.5.03	Limpieza e higiene
			X	X		X	X			10.1.2.7.	Abastecimiento de agua envasada	Dirección Administrativa	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			08/06/2020	170,000.00	2.3.1.1.01	Alimentos y bebidas para personas
			X	X		X	X			10.1.2.8.	Servicios de lavandería	Dirección Administrativa	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			08/06/2020	5,000.00	2.2.8.5.02	Lavandería
			X	X		X	X			10.1.2.9.	Mantenimiento de alarmas (Almacén y CMNR, Alarma AAA). Se buscará actualizar los equipos para facilitar monitoreo.	Dirección Administrativa	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			08/06/2020	150,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
			X	X		X	X			10.1.2.10.	Mantenimiento acondicionadores de aire - REMASA, incluyendo actualización contrato con nuevos aires.	Dirección Administrativa	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada			08/06/2020	600,000.00	2.2.7.2.01	Mantenimiento y Reparación de equipos de oficina
183	3		X	X	X	X	X			2.10.1.3.	MUDAR Y AMPLIAR CMR AZUA	DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR y DDAM								Planeado para fecha posterior			-		
										10.1.3.1.	Alquiler nuevas oficinas de febrero a diciembre 2020		100.0%				1-Aug-20	31-Dec-20	Mejora recomendada Ejecutada			08/06/2020		2.2.5.1.01	Alquiler
										10.1.3.2.	Mejoras físicas - readecuación		100.0%				1-Aug-20	30-Jun-20				08/06/2020		2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
										10.1.3.3.	Cableado estructurado		100.0%				1-Aug-20	30-Jun-20				08/06/2020		2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
										10.1.3.4.	Mobiliario		100.0%				1-Aug-20	31-Jul-20				08/06/2020		2.6.1.1.01	Muebles de oficina y estanterías
										10.1.3.5.	Diseño remodelación		100.0%				1-Aug-20	30-Jun-20				08/06/2020		2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
										10.1.3.6.	Emisores de humo		100.0%				1-Aug-20	30-Jun-20				08/06/2020		2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales
										10.1.3.7.	Cámaras de seguridad		100.0%				1-Aug-20	30-Jun-20				08/06/2020		2.6.4.2.01	Equipos de seguridad
										10.1.3.8.	Mudanza		100.0%				1-Aug-20	30-Jun-20				08/06/2020		2.2.4.2.01	Fletes
											Equipo médico		100.0%				1-Aug-20	30-Jun-20				08/06/2020			
										10.1.4.1.	2 Camionetas uso general, reemplazo actuales con más de 10 años	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Adquisición vehiculos realizada			08/06/2020		2.6.4.1.01	Vehículos
										10.1.4.2.	Adquisición acondicionador de aire para Cento de Cómputo y sustitución de otros electrodomésticos requeridos según necesidad.	Dirección Administrativa	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Adquisiciones realizadas			08/06/2020	400,000.00	2.6.1.4.01	Electrodomésticos
										10.1.4.3.	Impresoras CMR y otras oficina GG	Dirección Administrativa	100.0%				7-Apr-20	31-Dec-20	Adquisiciones realizadas			08/06/2020	174,684.66	2.6.1.3.01	Equipos de tecnología de la información
										10.1.5.1.	Mejoras físicas - readecuación 3er y 4to piso		100.0%				1-May-20	30-Aug-20				08/06/2020	150,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
										10.1.5.2.	Cableado estructurado		100.0%				1-May-20	30-Aug-20				08/06/2020	405,000.00	2.2.8.7.06	Otros servicios técnicos y profesionales
										10.1.5.3.	Mobiliario		100.0%				1-May-20	30-Aug-20				08/06/2020	300,000.00	2.6.1.1.01	Muebles de oficina y estanterías
										10.1.5.4.	Diseño remodelación		100.0%				1-May-20	30-Aug-20				08/06/2020	50,000.00	2.2.8.7.06	Otros servicios técnicos y profesionales
										10.1.5.5.	Alquiler oficinas para Contraloría		100.0%				1-Mar-20	30-Aug-20				08/06/2020	648,000.00	2.2.5.1.01	Alquileres y rentas de edificios y locales

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS													449,579,158.00				
Recursos Propios													36,073,178.00				
Balances Iniciales													32,073,178.00				
Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)													4,000,000.00				
Recursos a solicitar (Fondo 100)													413,505,980.00				
TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS														#REF!	CTA		
10.1.5.6.	Mejoras físicas - readecuación nuevas oficinas		100.0%				1-May-20	30-Aug-20			08/06/2020	200,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación			
10.1.6.1.	Mejoras físicas - readecuación nuevas oficinas de junio a						2-Jun-20	31-Dec-20	Mejora recomendada Ejecutada		08/06/2020		2.2.5.1.01	Alquiler			
10.1.6.2.	Mejoras físicas - readecuación						2-Jan-20	30-Jun-20			08/06/2020		2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales			
10.1.6.3.	Cableado estructurado						2-Jan-20	30-Jun-20			08/06/2020		2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales			
10.1.6.4.	Mobiliario						2-Feb-20	31-Jul-20			08/06/2020		2.6.1.1.01	Muebles de oficina y estanterías			
10.1.6.5.	Diseño readecuación						2-Jan-20	30-Jun-20			08/06/2020		2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales			
10.1.6.6.	Extintores de humo, señalización, ruta de evacuación						2-Jan-20	30-Jun-20			08/06/2020		2.2.8.7.06	Otros Servicios técnicos y profesionales			
10.1.6.7.	Cámaras de seguridad						2-Jan-20	30-Jun-20			08/06/2020		2.6.6.2.01	Equipos de seguridad			
10.1.6.8.	Mudanza						2-Jan-20	30-Jun-20			08/06/2020		2.2.4.2.01	Fletes			
10.1.7.1.	Laserfiche-CNSS, 23 licencias, 20 en uso.	Dirección Administrativa	100.0%				1-Aug-20	1-Sep-20	Renovacion realizada		08/06/2020	163,176.30	2.6.8.8.01	Informáticas			
10.1.7.2.	Symantec Antivirus (Compuoffice). Vence en junio.	Dirección Administrativa	100.0%				1-Jun-20	8-Jul-20	Renovacion realizada		08/06/2020	434,473.64	2.6.8.8.01	Informáticas			
10.1.7.3.	Fortinet (ALTATECH). Vence en junio.	Dirección Administrativa	100.0%				1-May-20	6-Jun-20	Renovacion realizada		08/06/2020	-	2.6.8.8.01	Informáticas			
10.1.7.4.	Fortinet (IPEXPERT). Venció en enero	Dirección Administrativa	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	2-Jan-20	31-Jan-20	Renovacion realizada		08/06/2020	346,054.50	2.6.8.8.01	Informáticas			
											08/06/2020		2.6.1.3.01	Equipos Computacional			
10.1.7.6.	Vmware (MULTICOMPUTOS). Vence en mayo para 8 procesadores.	Dirección Administrativa	100.0%				1-Apr-20	8-Jul-20	Renovacion realizada		08/06/2020	241,662.14	2.6.8.8.01	Informáticas			
10.1.7.7.	Vmware (IPEXPERT). Vence en diciembre para 6 procesadores.	Dirección Administrativa	100.0%				1-Nov-20	5-Dec-20	Renovacion realizada		08/06/2020	293,939.52	2.6.8.8.01	Informáticas			
10.1.7.8.	Tenable Nessus CNSS. (MULTICOMPUTOS) Vence en septiembre.	Dirección Administrativa	100.0%				1-Aug-20	6-Oct-20	Renovacion realizada		08/06/2020	133,797.97	2.6.8.8.01	Informáticas			
10.1.7.9.	Veritas Backup Exec	Dirección Administrativa	100.0%				1-Jun-20	8-Jul-20	Renovacion realizada		08/06/2020	289,490.25	2.6.8.8.01	Informáticas			
0.1.7.10.	Open/Open Value (MULTICOMPUTOS)	Dirección Administrativa	100.0%				1-Apr-20	8-May-20	Renovacion realizada		08/06/2020	1,228,873.17	2.6.8.8.01	Informáticas			
0.1.7.11.	Citrix NetScaler (MULTICOMPUTOS)	Dirección Administrativa	100.0%				7-Aug-20	31/09/2020	Renovacion realizada		08/06/2020	364,618.58	2.6.8.8.01	Informáticas			
0.1.7.12.	Microsoft Open (SICOPR) BI ANUAL	Dirección Administrativa	100.0%				1-Jun-20	1-Jul-20	Renovacion realizada		08/06/2020	445,700.20	2.6.8.8.01	Informáticas			
0.1.7.13.	Microsoft Open Licencias office (COMPU OFFICE) BI ANNUAL. Vence Oct.2021	Dirección Administrativa	100.0%				1-Sep-19	1-Oct-20	Renovacion realizada		08/06/2020	-	2.6.8.8.01	Informáticas			
0.1.7.14.	SSL (Certificado Portal Web)	Dirección Administrativa	100.0%				7-May-20	25-Jun-20	Renovacion realizada		08/06/2020	35,700.00	2.6.8.8.01	Informáticas			
0.1.7.15.	ACL Contraloría	Dirección Administrativa	100.0%				10-Jan-20	28-Feb-20	Renovacion realizada		08/06/2020	406,655.00	2.6.8.8.01	Informáticas			
0.1.7.16.	Dynamic GP (SICORP). Septiembre/Octubre	Dirección Administrativa	100.0%				1-Sep-20	22-Oct-20	Renovacion realizada		08/06/2020	434,200.12	2.6.8.8.01	Informáticas			
0.1.7.17.	Renovación de IMPERVA	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%				1-Nov-19	31-Dec-19	Renovacion realizada		08/06/2020	396,718.00	2.6.8.8.01	Informáticas			
0.1.7.18.	Mantenimiento y soporte técnico Dynamic. Octubre.	Dirección Administrativa	100.0%				1-Sep-20	22-Oct-20	Renovacion realizada		08/06/2020	514,494.75	2.2.8.7.05	Servicios de informática y sistemas computarizados			
0.1.7.19.	Mantenimiento de Nuevos Equipos (Switches) (montos estimados)	Dpto. TIC / Dir. Adm / DFIN	100.0%				1-May-19	31-Dec-19	Contemplado en POA TI para sept/octubre. Es un nuevo contrato		08/06/2020	-	2.6.8.8.01	Informáticas			
188	8												2.10.1.8.	REALIZAR MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	540,000.00		
													2.1.8.1.1.	2.10.1.4.1.1. Pintura	50,000.00	2.3.7.2.06	Pinturas, lacas, barnices, diluyentes y absorbentes para pinturas

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS													449,579,158.00			
Recursos Propios																
Balances Iniciales																
Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)													32,073,178.00			
Recursos a solicitar (Fondo 100)													4,000,000.00			
TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS													413,505,980.00			
													#REF!	CTA		
	1.8.1.2.	2.10.1.4.1.2	Piomería	Dirección Administrativa	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Mantenimiento realizado		08/06/2020	50,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
	1.8.1.3.	2.10.1.4.1.6	Bomba de agua	Dirección Administrativa	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Mantenimiento realizado		08/06/2020	20,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación
	1.8.2.1.		Mantenimiento y reparación de muebles y equipos de oficina	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Mantenimiento realizado		08/06/2020	30,000.00	2.2.7.1.02	Servicios especiales de mantenimiento y reparación de
	1.8.2.2.		Mantenimiento y reparación equipos comunicación	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Mantenimiento realizado		08/06/2020	30,000.00	2.2.7.2.05	Mantenimiento y reparación de
	1.8.2.3.		Mantenimiento sistema de emergencia - actualización	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Mantenimiento realizado		08/06/2020	25,000.00	2.2.7.2.05	Mantenimiento y reparación de
	1.8.2.4.		Mantenimiento Transfer y transformador	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Mantenimiento realizado		08/06/2020	40,000.00	2.2.7.2.05	Mantenimiento y reparación de
	1.8.2.5.		Mantenimiento de vehículos	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Mantenimiento realizado		08/06/2020	220,000.00	2.2.7.2.06	Mantenimiento y reparación de
	1.8.2.6.		Llantas y neumáticos	Dirección Administrativa	100.0%				7-Jan-20	31-Dec-20	Mantenimiento realizado		08/06/2020	75,000.00	2.3.5.3.01	Llantas y neumáticos
	1.8.2.7.		Coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento ofrecido por proveedores externo	Dirección Administrativa	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Coordinación y seguimiento realizado		08/06/2020	-		
	1.8.2.8.		Coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento ofrecido por personal interno	Dirección Administrativa	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Coordinación y seguimiento realizado		08/06/2020	-		
	10.1.9.1.		Alimentos y Bebidas, Contrato Supridor alimentos preparados y empacados para almuerzo personal (Prov. Grupo Empresarial)	Dirección Administrativa	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión realizada		08/06/2020	4,020,000.00	2.2.9.2.01	Servicios de alimentación
	10.1.9.1.		Alimentos y Bebidas, Catering (Prov. Hecho en Casa)	Dirección Administrativa	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión realizada		08/06/2020	300,000.00	2.2.9.2.01	Servicios de alimentación
	10.1.9.3.		Material de Oficina	Dirección Administrativa	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión realizada		08/06/2020	2,000,000.00	2.3.9.2.01	Útiles de oficina e informática
	0.1.1.1.1.		Peajes	Dirección Administrativa	100.0%				1-Feb-20	31-Dec-20	Gestión realizada		08/06/2020	25,000.00	2.2.4.4.01	Peajes
	10.1.9.6.		Gasolina	Dirección Administrativa	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión realizada		08/06/2020	4,450,000.00	2.3.7.1.01	Gasolina
	10.1.9.7.		Gasoil	Dirección Administrativa	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión realizada		08/06/2020	100,000.00	2.3.7.1.02	Gasoil
	10.1.9.8.		Aceites y grasas	Dirección Administrativa	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión realizada		08/06/2020	20,000.00	2.3.7.1.05	Aceites y grasas
	10.1.9.9.		Lubricantes	Dirección Administrativa	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20	Gestión realizada		08/06/2020	20,000.00	2.3.7.1.06	Lubricantes
	0.1.9.10.		Materiales y suministros limpieza	Dirección Administrativa	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	1-Mar-20	31-Dec-20	Gestión realizada		08/06/2020	1,000,000.00	2.3.9.1.01	Material para limpieza
	0.1.9.11.		Boliquín de emergencia (medicinas básicas)								Gestión realizada		08/06/2020	5,000.00	2.3.4.1.01	Productos medicinales para
	0.1.9.12.		Productos eléctricos y afines, incluye baterías de los vehículos, inversores, Piezas ascensor, control de acceso, incendios.	Dirección Administrativa	100.0%				1-Jan-20	31-Dec-20	Gestión realizada		08/06/2020	700,000.00	2.3.9.6.01	Productos eléctricos y afines
	0.1.9.13.		Productos y útiles varios n.i.p	Dirección Administrativa	100.0%				1-Jan-20	31-Dec-20	Gestión realizada		08/06/2020	200,000.00	2.3.9.9.01	Productos y útiles varios
	0.1.9.14.		Adquisición muebles y equipos de oficina	Dirección Administrativa	100.0%				1-Jan-20	31-Dec-20	Gestión realizada		08/06/2020	50,000.00	2.6.1.1.01	Muebles, equipos de oficina y estanterías
	0.1.9.15.		Telefax y correos expedientes CMNR		100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	1-Jan-20	31-Dec-20	Gestión realizada		08/06/2020	40,000.00	2.2.1.4.01	Telefax y correos
	0.1.9.16.		Limpieza de vehículos	Dirección Administrativa	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	1-Jan-20	31-Dec-20	Gestión realizada		08/06/2020	100,000.00	2.2.8.5.03	Limpieza e higiene
	0.1.10.1.		Seguros bienes inmuebles	Dirección Administrativa	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	1-Mar-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		08/06/2020	869,000.00	2.2.6.1.01	Seguros de bienes inmuebles e infraestructura
	0.1.10.2.		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		08/06/2020	652,800.00	2.2.6.2.01	Seguros de bienes muebles
	0.1.10.3.		Seguros de personas	Dirección Administrativa	100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	2-Jan-20	31-Dec-20	Gestión de pagos realizada		08/06/2020	467,295.05	2.2.6.3.01	Seguros de personas
	2.10.2.		ELABORAR PLANES, E INFORMES DE GESTIÓN		100.0%	50.0%	50.0%	100.0%	9-Jan-20	22-Dec-20						
	2.10.3.		IMPLEMENTAR MEJORAS PARA EL AHORRO DE ENERGÍA		0.0%	50.0%	50.0%	100.0%	7-Jan-20	31-Dec-20			08/06/2020	50,000.00		
	2.10.4.		GESTIONAR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES		100.0%	41.7%	41.7%	100.0%	1-Feb-20	22-Dec-20						

Consejo Nacional de Seguridad Social

Monitoreo Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020

TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS														449,579,158.00												
Recursos Propios														36,073,178.00												
Balances Iniciales														32,073,178.00												
Cobro Aseguradoras (Dictámenes CMNR)														4,000,000.00												
Recursos a solicitar (Fondo 100)														413,505,980.00												
TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS														#REF!												
														CTA												
281	14						X	X						3.2.1	Revisión y clasificación de la información, actualizar resolución administrativa si se requiere.	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	1-Feb-20	20-Dec-20						
282	15						X	X						3.2.2	Documentación y elaboración de los Manuales de Políticas y Procedimientos de la C/CS/CNSS	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	1-Jul-20	20-Dec-20						
														3.3	GESTION Y EJECUCION DE AUDITORIAS											
														3.3.1	PLANIFICAR AUDITORIAS 2020											
283	16						X	X	X					3.3.1.1.	Elaboración del borrador del Plan Presentación al Contralor.	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	7-Jan-20	31-Jan-20	Plan anual 2020.					
284	17						X	X	X					3.3.1.2.	discusión y obtención de observaciones.	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	7-Jan-20	31-Jan-20	Firma Plan Anual.					
285	18						X	X	X					3.3.1.3.	Costeo de la ejecución del Plan	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	1-Feb-20	29-Feb-20	Plan anual 2020.					
286	19						X	X	X					3.3.1.4.	Presentación del Plan al CNSS	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%	1-Feb-20	29-Feb-20	Agenda CNSS.					
														3.3.2.	AUDITORIAS A LA GESTION ANO 2020											
287	20													3.3.2.1.	Auditoría Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	Encargado de auditoría			1-Feb-20	31-May-20						
														3.3.2.1.1	Diseñar programas de auditorías	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	1-Feb-20	29-Feb-20	Programas de auditoría.					
														3.3.2.1.2	Ejecutar programas de auditorías	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%	1-Mar-20	31-May-20	Referencias y firmas P/T.					
														3.3.2.1.3	Revisión papeles de trabajo	Audidores Senior y Enc.	100.0%	0.0%	1-Mar-20	31-May-20	Firma P/T.					
														3.3.2.1.4	Elaboración informe borrador	Audidores Senior y Enc.	100.0%	0.0%	1-Apr-20	31-May-20	Informe borrador.					
														3.3.2.1.5	Aprobación informe borrador	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%	1-Apr-20	31-May-20	Carta de envío.					
														3.3.2.1.6	Discusión informe borrador	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	1-Apr-20	31-May-20	Respuesta del auditado.					
														3.3.2.1.7	Elaboración informe final	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	1-May-20	31-May-20	Informe final.					
														3.3.2.1.8	Presentación informes ante CNSS	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%	1-May-20	31-May-20	Agenda del CNSS.					
														3.3.2.1.9	Preparar y actualizar carpetas de P/T.	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%	1-Mar-20	31-May-20	Carpetas de P/T.					
288	21													3.3.2.2.	Auditoría Superintendencia de Pensiones (Silean).	Encargado de auditoría			1-Feb-20	31-Jul-20						
														3.3.2.2.1	Diseñar programas de auditorías	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	1-Feb-20	29-Feb-20	Programas de auditoría.					
														3.3.2.2.2	Ejecutar programas de auditorías	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%	1-May-20	31-Jul-20	Referencias y firmas P/T.					
														3.3.2.2.3	Revisión papeles de trabajo	Audidores Senior y Enc.	100.0%	0.0%	1-May-20	31-Jul-20	Firma P/T.					
														3.3.2.2.4	Elaboración informe borrador	Audidores Senior y Enc.	100.0%	0.0%	1-Jun-20	31-Jul-20	Informe borrador.					
														3.3.2.2.5	Aprobación informe borrador	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%	1-Jun-20	31-Jul-20	Carta de envío.					
														3.3.2.2.6	Discusión informe borrador	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	1-Jun-20	31-Jul-20	Respuesta del auditado.					
														3.3.2.2.7	Elaboración informe final	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	1-Jul-20	31-Jul-20	Informe final.					
														3.3.2.2.8	Presentación informes ante CNSS	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%	1-Jul-20	31-Jul-20	Agenda del CNSS.					
														3.3.2.2.9	Preparar y actualizar carpetas de P/T.	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%	1-May-20	31-Jul-20	Carpetas de P/T.					
289	22													3.3.2.3.	Auditoría Dirección de Información y Defensa de los	Encargado de auditoría			1-Feb-20	30-Sep-20						
														3.3.2.3.1	Diseñar programas de auditorías	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	1-Feb-20	29-Feb-20	Programas de auditoría.					
														3.3.2.3.2	Ejecutar programas de auditorías	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%	1-Jul-20	31-Aug-20	Referencias y firmas P/T.					
														3.3.2.3.3	Revisión papeles de trabajo	Audidores Senior y Enc.	100.0%	0.0%	1-Jul-20	31-Aug-20	Firma P/T.					
														3.3.2.3.4	Elaboración informe borrador	Audidores Senior y Enc.	100.0%	0.0%	1-Aug-20	31-Aug-20	Informe borrador.					
														3.3.2.3.5	Aprobación informe borrador	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%	1-Aug-20	31-Aug-20	Carta de envío.					
														3.3.2.3.6	Discusión informe borrador	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	1-Aug-20	31-Aug-20	Respuesta del auditado.					
														3.3.2.3.7	Elaboración informe final	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	1-Aug-20	31-Aug-20	Informe final.					
														3.3.2.3.8	Presentación informes ante CNSS	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%	1-Sep-20	30-Sep-20	Agenda del CNSS.					
														3.3.2.3.9	Preparar y actualizar carpetas de P/T.	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%	1-Jul-20	31-Aug-20	Carpetas de P/T.					
290	23													3.3.2.4.	Auditoría Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS)	Encargado de auditoría			1-Feb-20	31-Oct-20						
														3.3.2.4.1	Diseñar programas de auditorías	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	1-Feb-20	29-Feb-20	Programas de auditoría.					
														3.3.2.4.2	Ejecutar programas de auditorías	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%	1-Sep-20	31-Oct-20	Referencias y firmas P/T.					
														3.3.2.4.3	Revisión papeles de trabajo	Audidores Senior y Enc.	100.0%	0.0%	1-Sep-20	31-Oct-20	Firma P/T.					
														3.3.2.4.4	Elaboración informe borrador	Audidores Senior y Enc.	100.0%	0.0%	1-Oct-20	31-Oct-20	Informe borrador.					
														3.3.2.4.5	Aprobación informe borrador	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%	1-Oct-20	31-Oct-20	Carta de envío.					
														3.3.2.4.6	Discusión informe borrador	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	1-Oct-20	31-Oct-20	Respuesta del auditado.					
														3.3.2.4.7	Elaboración informe final	Encargado de auditoría	100.0%	0.0%	1-Oct-20	31-Oct-20	Informe final.					
														3.3.2.4.8	Presentación informes ante CNSS	Contralor del CNSS	100.0%	0.0%	1-Oct-20	31-Oct-20	Agenda del CNSS.					
														3.3.2.4.9	Preparar y actualizar carpetas de P/T.	Equipo de auditoría	100.0%	0.0%	1-Sep-20	31-Oct-20	Carpetas de P/T.					

