

NOMBRE DOCUMENTO:

EJECUCION POA PRESUPUESTADO SEPTIEMBRE 2021

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

	NOMBRE	FIRMA	FECHA APROBACIÓN
CONSOLIDADO POR	Juan Diaz Encargado (a) Departamento Formulación Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos		06/11/2021
REVISADO POR	Tomas Belle Director (a) Planificación y Desarrollo		06/11/2021
PERIODO			
	Desde		Hasta
	01 OCTUBRE 2021		31 OCTUBRE 2021

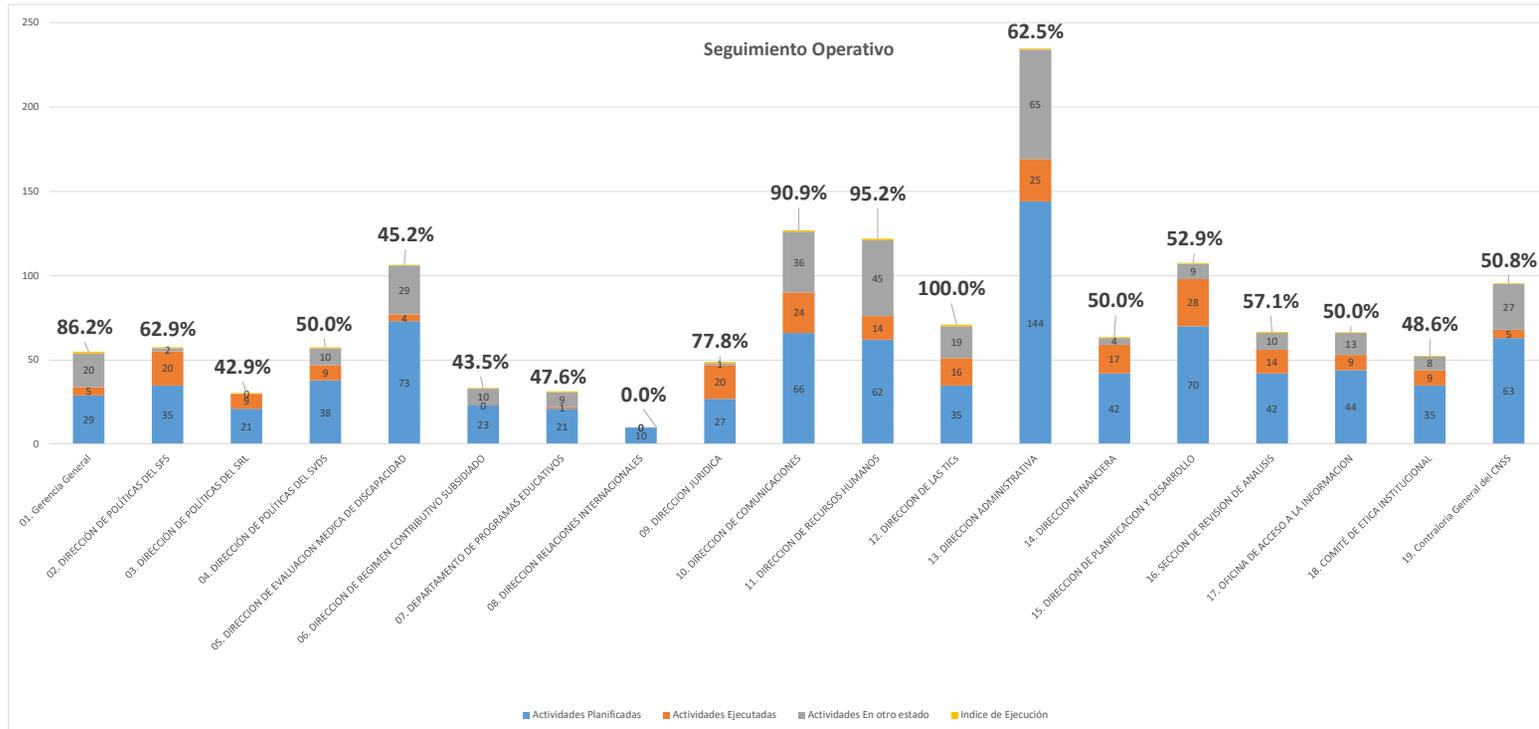




Gerencia General del CNSS.
Plan Operativo Anual

Area/Departamento	Actividades Planificadas	Actividades Ejecutadas	Actividades En otro estado	Indice de Ejecución	Semaforo
01. Gerencia General	29	5	20	86.2%	🟢
02. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SFS	35	20	2	62.9%	🟡
03. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SRL	21	9	0	42.9%	🔴
04. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SVDS	38	9	10	50.0%	🟡
05. DIRECCIÓN DE EVALUACION MEDICA DE DISCAPACIDAD	73	4	29	45.2%	🔴
06. DIRECCION DE REGIMEN CONTRIBUTIVO SUBSIDIADO	23	0	10	43.5%	🔴
07. DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS EDUCATIVOS	21	1	9	47.6%	🔴
08. DIRECCION RELACIONES INTERNACIONALES	10	0	0	0.0%	🔴
09. DIRECCION JURIDICA	27	20	1	77.8%	🟢
10. DIRECCION DE COMUNICACIONES	66	24	36	90.9%	🟢
11. DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	62	14	45	95.2%	🟢
12. DIRECCION DE LAS TICS	35	16	19	100.0%	🟢
13. DIRECCION ADMINISTRATIVA	144	25	65	62.5%	🟡
14. DIRECCION FINANCIERA	42	17	4	50.0%	🟡
15. DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	70	28	9	52.9%	🟡
16. SECCION DE REVISION DE ANALISIS	42	14	10	57.1%	🟡
17. OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACION	44	9	13	50.0%	🟡
18. COMITÉ DE ETICA INSTITUCIONAL	35	9	8	48.6%	🟡
19. Contraloría General del CNSS	63	5	27	50.8%	🟡
Total	880	229	317	57.1%	
Meta al Trimestre 1				45.0%	
Meta Trimestre 2				95.0%	

Leyenda	Area	Meta Operativa	Semaforo
🟡	Sustantiva	90%	🟢
🔴	Apoyo Adm	95%	🟡
🟢	Control	95%	🟢





Consejo Nacional de la Seguridad Social
Ejecución del Plan Operativo Anual 2021

Area/Departamento	Objetivo	Código Objetivo	Código Actividad	OBJETIVO / ACTIVIDAD	Medio de Verificación (Producto)	Cantidad Planificada/Solicitada	Cantidad Realizada	Estado	Cumplimiento %	Indicadores	Presupuesto	Cuenta	Comentarios
01. Gerencia General													
		1		Actividades Ejecutivas					80%		RD\$	2,515,946.51	
RD\$	67,380,491.46	ACTIVIDAD	1.1	Apoyar en consolidar la gestión humana de la Cooperativa de Empleados del CNSS				En Proceso	60%	NOBACI	RD\$	370,000.00	2.4.1.6.05
		ACTIVIDAD	1.2	Habilitar espacio físico para las operaciones de la Cooperativa de Empleados del CNSS				En Proceso	60%	NOBACI	RD\$	60,000.00	2.4.1.6.05
		ACTIVIDAD	1.3	Realizar Donaciones y Aportes Sociales				Ejecutado	100%	NOBACI	RD\$	433,946.51	2.4.1.6.05
		ACTIVIDAD	1.4	Preparar y Presentar al CNSS sobre el grado de ejecución de los programas, proyectos y planes				En Proceso	80%	NOBACI	RD\$	-	
		ACTIVIDAD	1.5	Preparar y Presentar al CNSS memoria y estados financieros auditados del SDSS				En Proceso	80%	NOBACI	RD\$	-	
		ACTIVIDAD	1.6	Consultorias Estrategicas SDSS Libros, Revistas y Periódicos	Informe Final SIGIL			Ejecutado	100%	NOBACI	RD\$	1,152,000.00	2.2.8.7.06
		2		Actividades Protocolares					43%		RD\$	12,998,955.00	
		ACTIVIDAD	2.1	Celebrar Semana de la Seguridad Social	INFORME DE GESTION			Ejecutado	100%		RD\$	1,125,000.00	2.2.8.6.01
		ACTIVIDAD	2.2	Fiesta navideña de empleados	DOCUMENTACION			Planificado	0%				2.2.8.6.02
		ACTIVIDAD	2.3	Reconocimiento a Empleados Meritorios	ACTIVIDAD REALIZADA			Planificado	0%		RD\$	100,000.00	2.1.4.2.04
		ACTIVIDAD	2.4	Reconocimiento al labor de los Ex Consejeros	ACTIVIDAD REALIZADA			Planificado	0%		RD\$	210,000.00	2.2.8.6.02
		ACTIVIDAD	2.5	Congreso OISS RD				En Proceso	60%		RD\$	2,000,000.00	2.2.8.6.02
		ACTIVIDAD	2.6	Tramitación pago dietas a consejeros (Resolución CNSS No. 412-02)				Ejecutado	100%	Presupuesto	RD\$	8,963,955.00	2.1.3.1.01
		3		Propuesta de Mejora Institucional					80%		RD\$	4,200,000.00	
		ACTIVIDAD	3.1	Acuerdos interinstitucionales				Ejecutado	100%	NOBACI	RD\$	-	
		ACTIVIDAD	3.2	Estudios Técnicos para implementación del Régimen Contributivo Subsidiado				En Proceso	80%	NOBACI	RD\$	4,200,000.00	2.2.8.7.06
		ACTIVIDAD	3.3	Reformulación de la estructura organizacional del sistema				En Proceso	80%	NOBACI	RD\$	-	
		ACTIVIDAD	3.4	Seguimiento y apoyo a reforma integral de la Ley 87-01				En Proceso	80%	NOBACI	RD\$	-	
		ACTIVIDAD	3.5	Revisión y actualización del reglamentos internos de la Gerencia General del CNSS	VERSION ACTUALIZADA			En Proceso	60%	NOBACI	RD\$	-	
		ACTIVIDAD	3.6	Proyecto Salud y Seguridad en el trabajo				Pospuesto	0%	NOBACI	RD\$	-	
		ACTIVIDAD	3.7	Proyecto CNSS Inclusivo				Pospuesto	0%	NOBACI	RD\$	-	
		4		Propuesta Mejora Física					40%		RD\$	48,265,589.95	
		ACTIVIDAD	4.1	Expansión de cobertura territorial a nivel regional del CNSS y CMNR	ADQUISICIONES			En Proceso	60%		RD\$	-	2.6.9.2.01
		ACTIVIDAD	4.2	Expansión de cobertura territorial a nivel regional del CNSS y CMNR				En Proceso	60%		RD\$	-	2.6.9.3.02
		ACTIVIDAD	4.4	Readecuación de espacio físico del 6to	ADQUISICIONES			En Proceso	60%		RD\$	2,816,589.13	2.7.1.2.01
		ACTIVIDAD	4.5	Readecuación Piso 7mo				En Proceso	60%		RD\$	984,973.99	2.7.1.2.01
		ACTIVIDAD	4.6	Construcción Piso 8vo				Pospuesto	0%	Compras C	RD\$	20,956,141.59	2.7.1.2.01
		ACTIVIDAD	4.7	Construcción Piso 11vo				Pospuesto	0%		RD\$	10,000,000.00	2.7.1.2.01
		ACTIVIDAD	4.9	Gastos Generales				En Proceso	60%		RD\$	11,000,000.00	2.7.1.2.01
		ACTIVIDAD	5	Imprevistos				En Proceso	60%		RD\$	2,507,885.24	2.7.1.2.01
		ACTIVIDAD	5.1	Mejora a Comedor y esparcimiento para empleados	ADQUISICIONES			Pospuesto	0%		RD\$	-	2.7.1.2.01

02. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SFS		OBJETIVO	1	SOPORTE COMISION Permanente de Salud		100%	RDS	-	
RDS	1,000,000.00	ACTIVIDAD	1.1	Dar soporte a elaboración de agenda	Agenda elaborada \\srvrch01\SEG_COMISIONES\01_CPS\CPS\CPS_2021	Ejecutado	100%	RDS	-
		ACTIVIDAD	1.2	Elaborar análisis técnicos sobre temas de la agenda	Informe elaborado \\srvrch01\SEG_COMISIONES\01_CPS\CPS\CPS_2021	Ejecutado	100%	RDS	-
		ACTIVIDAD	1.3	Elaborar informes de temas pendientes	Informe elaborado \\srvrch01\SEG_COMISIONES\01_CPS\CPS\CPS_2021	Ejecutado	100%	RDS	-
		ACTIVIDAD	1.4	Preparar carpetas para las reuniones	Carpeta completa \\srvrch01\SEG_COMISIONES\01_CPS\CPS\CPS_2021	Ejecutado	100%	RDS	-
		ACTIVIDAD	1.5	Elaborar actas de reuniones	Acta elaborada \\srvrch01\SEG_COMISIONES\01_CPS\CPS\CPS_2021	Ejecutado	100%	RDS	-
		OBJETIVO	2	SOPORTE COMISIONES ESPECIALES			100%	RDS	-
		ACTIVIDAD	2.1	Dar soporte a elaboración de agenda	Agenda elaborada Informe elaborado \\srvrch01\SEG_COMISIONES\01_CPS\CPS\CPS_2021	Ejecutado	100%	RDS	-
		ACTIVIDAD	2.2	Elaborar análisis técnicos sobre temas de la agenda	Informe elaborado \\srvrch01\SEG_COMISIONES\01_CPS\CPS\CPS_2021	Ejecutado	100%	RDS	-
		ACTIVIDAD	2.3	Elaborar informes de temas pendientes	Informe elaborado \\srvrch01\SEG_COMISIONES\01_CPS\CPS\CPS_2021	Ejecutado	100%	RDS	-
		ACTIVIDAD	2.4	Preparar carpetas para las reuniones	Carpeta completa \\srvrch01\SEG_COMISIONES\01_CPS\CPS\CPS_2021	Ejecutado	100%	RDS	-
		ACTIVIDAD	2.5	Elaborar actas de reuniones	Acta elaborada \\srvrch01\SEG_COMISIONES\01_CPS\CPS\CPS_2021	Ejecutado	100%	RDS	-
		OBJETIVO	3	MONITOREO/ANÁLISIS Y OPINIÓN SOBRE TEMAS RELATIVOS AL SFS			67%	RDS	-
		ACTIVIDAD	3.1	Seguimiento a disposiciones del CNSS/SISALRIL , y documentos varios relativos al SFS	Registro en Matriz-Informe S/A \\srvrch01\DPFSF-SRL\ORDENAMIENTO-PROCESO\DPFSF-SRL POA-Operativo \\192.168.1.4\dpfsf-srl\ORDENAMIENTO-PROCESO\DPFSF-SRL POA-Operativo\2.2.2 Monitoreo temas	Ejecutado	100%	RDS	-
		ACTIVIDAD	3.2	Seguimiento a publicaciones y contenidos de interés para el SFS publicados por las entidades del SDSS, otras instituciones nacionales e internacionales.	Registro en Matriz-Informe S/A \\srvrch01\DPFSF-SRL\ORDENAMIENTO-PROCESO\DPFSF-SRL POA-Operativo \\srvrch01\DPFSF-SRL\ORDENAMIENTO-PROCESO\DPFSF-SRL POA-Operativo\2.2.2 Monitoreo temas	Ejecutado	100%	RDS	-
		ACTIVIDAD	3.3	Elaborar y presentar propuestas, planes, proyectos y programas de desarrollo y fortalecimiento del SFS	Informe elaborado	Planificado	0%	RDS	-
		OBJETIVO	5	TAREAS AFINES Y COMPLEMENTARIAS			100%	RDS	-
		ACTIVIDAD	5.1	Análisis y opinión solicitados sobre temas relativos al SFS y otros propios de las áreas de responsabilidad de la DP-SFS.	Notas informativas-técnicas o informes elaborados y remitidos a la GG, si aplica.	Ejecutado	100%	RDS	-
		ACTIVIDAD	5.2	Elaboración de informes de análisis y opinión solicitados sobre otros temas.	Notas informativas-técnicas o informes elaborados y remitidos a la GG, si aplica.	Ejecutado	100%	RDS	-
		ACTIVIDAD	5.3	Otras tareas	Notas informativas-técnicas o informes elaborados y remitidos a la GG, si aplica.	Ejecutado	100%	RDS	-
		OBJETIVO	6	CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES EQUIPOS DE TRABAJOS			57%	RDS	-
		ACTIVIDAD	6.1	Normas de Control Interno (NCI)	Reporte registrado en matriz de seguimiento. Notas informativas-técnicas o informes elaborados y remitidos a la GG, si aplica. \\192.168.1.4\dpfsf-srl\ORDENAMIENTO-PROCESO\DPFSF-SRL POA-Operativo\2.2.5 Requerimientos Internos	Planificado	0%	RDS	-
		ACTIVIDAD	6.2	Comité de Calidad	Reporte registrado en matriz de seguimiento. Notas informativas-técnicas o informes elaborados y remitidos a la GG, si aplica.	Planificado	0%	RDS	-
		ACTIVIDAD	6.3	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Reporte registrado en matriz de seguimiento. Notas informativas-técnicas o informes elaborados y remitidos a la GG, si aplica. \\srvrch01\DPFSF-SRL\ORDENAMIENTO-PROCESO\DPFSF-SRL POA-Operativo\2.2.5 Requerimientos Internos	Ejecutado	100%	RDS	-
		ACTIVIDAD	6.4	Comité de Responsabilidad Social	Reporte registrado en matriz de seguimiento. Notas informativas-técnicas o informes elaborados y remitidos a la GG, si aplica. \\srvrch01\DPFSF-SRL\ORDENAMIENTO-PROCESO\DPFSF-SRL POA-Operativo\2.2.5 Requerimientos Internos	Planificado	0%	RDS	-
		ACTIVIDAD	6.5	Educación	Reporte registrado en matriz de seguimiento. Notas informativas-técnicas o informes elaborados y remitidos a la GG, si aplica. \\srvrch01\DPFSF-SRL\ORDENAMIENTO-PROCESO\DPFSF-SRL POA-Operativo\2.2.5 Requerimientos Internos	Ejecutado	100%	RDS	-

ACTIVIDAD	6.6	Equipo de Relaciones Internacionales	Reporte registrado en matriz de seguimiento. Notas informativas-técnicas o informes elaborados y remitidos a la GG, si aplica. \\srvarch01\DPSFS-SRL\ORDENAMIENTO-PROCESO\DPSFS-SRL POA-Operativo\2.2.5 Requerimientos Internos	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	6.7	Otros (POSIBILIDAD EN APOYO)	Reporte registrado en matriz de seguimiento. Notas informativas-técnicas o informes elaborados y remitidos a la GG, si aplica. \\srvarch01\DPSFS-SRL\ORDENAMIENTO-PROCESO\DPSFS-SRL POA-Operativo\2.2.5 Requerimientos Internos \\srvarch01\DPSFS-SRL\ORDENAMIENTO-PROCESO\DPSFS-SRL POA-Operativo\2.2.5 Requerimientos Internos\COORDINACION TECNICA\Receta Médica \\srvarch01\DPSFS-SRL\ORDENAMIENTO-PROCESO\DPSFS-SRL POA-Operativo\2.2.5 Requerimientos Internos\GG\Plan Contingencia Torre SS COVID-19 Enero 2021 \\srvarch01\DPSFS-SRL\ORDENAMIENTO-PROCESO\DPSFS-SRL POA-Operativo\2.2.5 Requerimientos Internos\GG\PRUEBAS PCR-MAYO 2021	Ejecutado	100%	RD\$	-
OBJETIVO	7	Fortalecimiento Institucional/DPSFS			40%	RD\$	-
ACTIVIDAD	7.1	Apoyar proceso de reclutamiento y selección para llenar vacantes	Reporte registrado en matriz de seguimiento. notas informativas-técnicas o informes elaborados y remitidos a la GG, si aplica.	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	7.2	Actualización al Manual de Políticas y Procedimientos de la DPSFS	Propuesta Manual actualizado elaborada y remitida a GG	Planificado	0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	7.3	Implementar instrumentos de registro y sistematización de datos de la DPSFS	Instrumentos diseñados en implementación	En Proceso	60%	RD\$	-
ACTIVIDAD	7.4	Elaborar y presentar propuestas, planes, proyectos y programas de desarrollo y fortalecimiento institucional	informes elaborados	Planificado	0%	RD\$	-
OBJETIVO	8	Preparar Informes de Ejecución DPSFS			5%	RD\$	-
ACTIVIDAD	8.1	Elaborar y remitir informe trimestral	2 informes elaborados y remitidos a la GG \\srvarch01\DPSFS-SRL\ORDENAMIENTO-PROCESO\DPSFS-SRL POA-Operativo	Iniciado	15%	RD\$	-
ACTIVIDAD	8.2	Elaborar y remitir informe semestral	1 informe elaborado y remitido a la GG	Planificado	0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	8.3	Elaborar y remitir Memoria anual	1 informe elaborado y remitido a la GG-DPYD	Planificado	0%	RD\$	-
OBJETIVO	9	APOYAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PLAN ESTRATÉGICO DEL SDFS 2021-2025.			0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	9.1	Contribuir y apoyar en la ejecución de las actividades relativas con aspectos del SFS programadas en el Plan Estratégico del SDFS 2021-2025.		Planificado	0%	RD\$	-
OBJETIVO	10	Contribuir a diseñar estudios, proyectos, programas, mecanismos y actividades para el cumplimiento del Art.152 de la Ley 87-01		Planificado	0%	RD\$	1,000,000.00 2.2.8.6.01
OBJETIVO	11	Planificar y ejecutar actividades, tareas y programas por asignación		Planificado	0%	RD\$	-

03. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SRL		OBJETIVO	1	SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE RIESGOS LABORALES. CPRL		100%	RD\$	-
RD\$	1,000,000.00	ACTIVIDAD	1.1	Dar soporte a elaboración de agenda	Agenda elaborada	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.2	Elaborar análisis técnicos sobre temas de la agenda	Informe elaborado	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.3	Elaborar informes de temas pendientes	Informe elaborado	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.4	Preparar carpetas para las reuniones	Carpeta completa	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.5	Elaborar actas de reuniones	Acta elaborada	Ejecutado	100%	RD\$ -
		OBJETIVO	2	SOPORTE COMISIONES ESPECIALES			60%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	2.1	Dar soporte a elaboración de agenda	INFORME DE GESTION	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	2.2	Elaborar análisis técnicos sobre temas de la agenda	DOCUMENTACION	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	2.3	Elaborar informes de temas pendientes	ACTIVIDAD REALIZADA	Ejecutado	100%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	2.4	Preparar carpetas para las reuniones		Planificado	0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	2.5	Elaborar actas de reuniones		Planificado	0%	RD\$ -
		OBJETIVO	3	MONITOREO/ANÁLISIS Y OPINIÓN SOBRE TEMAS RELATIVOS AL SRL			50%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	3.1	Seguimiento a disposiciones del CNSS/SISALRIL, y documentos varios relativos al SRL	ACUERDO FIRMADO	Planificado	0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	3.2	Seguimiento a publicaciones y contenidos de interés para el SRL publicados por las entidades del SDSS, otras instituciones nacionales e internacionales.	INFORME EJECUTIVO	Ejecutado	100%	RD\$ -
		OBJETIVO	4	TAREAS AFINES Y COMPLEMENTARIAS			0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	4.1	Análisis y opinión solicitados sobre temas relativos al SRL y otros propios de las áreas de responsabilidad de la DPSRL	ADQUISICIONES	Planificado	0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	4.2	Elaboración de informes de análisis y opinión solicitados sobre otros temas.	ADQUISICIONES	Planificado	0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	4.3	Elaborar y remitir informes	ADQUISICIONES	Planificado	0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	4.4	Elaborar y remitir Memoria anual	ADQUISICIONES	Planificado	0%	RD\$ -
		OBJETIVO	5	Fortalecimiento institucional SRL			0%	RD\$ 1,000,000.00
		ACTIVIDAD	5.1	Elaboración del Manual de Políticas y Procedimientos de la DPSRL		Planificado	0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	5.2	Proponer y apoyar iniciativas institucionales		Planificado	0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	5.3	Elaborar propuesta de Programa de Prevención de Riesgos y fomento de la cultura institucional de la prevención		Planificado	0%	RD\$ 1,000,000.00 2.2.8.6.01
		OBJETIVO	6	APOYAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PLAN ESTRATÉGICO DEL SDSS 2021-2025.			0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	6.1	Contribuir y apoyar en la ejecución de las actividades relativas con aspectos del SFS programadas en el Plan Estratégico del SDSS 2021-2025.		Planificado	0%	RD\$ -
		OBJETIVO	7	Planificar y ejecutar actividades, tareas y programas por asignación			0%	RD\$ -

04. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SVDS											
	OBJETIVO	1	SOPORTE TÉCNICO COMISIÓN PERMANENTE DE PENSIONES. CPP				100%	RD\$	-		
	ACTIVIDAD	1.1	Dar apoyo en la elaboración de la agenda		Agenda elaborada	Ejecutado	100%	RD\$	-		
0%	ACTIVIDAD	1.2	Elaborar análisis e informes técnicos sobre temas de la agenda		Informe elaborado	Ejecutado	100%	RD\$	-		
	ACTIVIDAD	1.3	Elaborar carpetas para las reuniones		Informe elaborado	Ejecutado	100%	RD\$	-		
	ACTIVIDAD	1.4	Trabajar relatorías y ayudas memoria		Carpeta completa	Ejecutado	100%	RD\$	-		
	OBJETIVO	2	ELABORAR ANÁLISIS E INFORMES TRIMESTRALES				81.25%	RD\$	-		
	ACTIVIDAD	2.1	Sobre el desempeño de las AFP		Agenda elaborada	4	3	En Proceso	75.00%	RD\$	-
	ACTIVIDAD	2.2	Sobre el comportamiento de las variables del SVDS		Informe elaborado	4	3	En Proceso	75.00%	RD\$	-
	ACTIVIDAD	2.3	Sobre Rentabilidad de los Fondos Pensiones y su impacto en tasa de reemplazo		Informe elaborado	4	3	En Proceso	75.00%	RD\$	-
	ACTIVIDAD	2.4	Sobre la Bolsa de Valores y la Superintendencia de Valores		Carpeta completa	2	2	En Proceso	100.00%	RD\$	-
	OBJETIVO	3	REALIZAR ANÁLISIS Y REDACCION DE INFORMES SOBRE TEMAS VINCULADOS AL SVDS DEL SDSS				100%	RD\$	-		
	ACTIVIDAD	3.1	Base de datos con las resoluciones CCRU sobre inversión de Fondos Pensiones		Informe elaborado	2	2	En Proceso	100.00%	RD\$	-
	ACTIVIDAD	3.2	Base de datos con resoluciones emitidas por la SIPEN		Informe elaborado	2	2	En Proceso	100.00%	RD\$	-
	OBJETIVO	4	REALIZAR ANÁLISIS, ESTUDIOS Y REDACCION DE INFORME SOBRE EL DESEMPEÑO DEL SVDS				92%	RD\$	-		
	ACTIVIDAD	4.1	Sobre las ganancias de las AFP		Informe elaborado	4	3	Ejecutado	75.00%	RD\$	-
	ACTIVIDAD	4.2	Sobre el desempeño del sistema de pensiones		Informe elaborado	2	2	Planificado	100.00%	RD\$	-
	ACTIVIDAD	4.3	Análisis de la operatividad de las Cuentas de Reservas exigidas por ley 87-01 a las		Informe elaborado	2	2	Planificado	100.00%	RD\$	-
	OBJETIVO	5	ELABORAR REPORTES TRIMESTRALES DEL POA 2021 Y MEMORIAS				50%	RD\$	-		
	ACTIVIDAD	5.1	Reportes trimestrales de ejecución de tareas, planes o protectos		Informe elaborado	4	2	En Proceso	50.00%	RD\$	-
	ACTIVIDAD	5.2	Memorias semestral Dir. Políticas de SVDS.		Informe elaborado	2	1	En Proceso	50.00%	RD\$	-
	OBJETIVO	6	ACTUALIZAR MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DEL SVDS				Ejecutado	100%	RD\$	-	
	OBJETIVO	7	INFORME DE CONTINUEDAD DE PROYECTO PENSIONES SOLIDARIAS				En Proceso	90%	RD\$	-	
	OBJETIVO	8	ELABORAR REGLAMENTO PARA EL AUTOSEGURO DEL SISTEMA DE REPARTO				Planificado	10%	RD\$	-	
	OBJETIVO	9	SEGUIMIENTO A ESTUDIOS Y PROYECTOS CON RELACION AL REGIMEN CONTRIBUTIVO SUBSIDIADO				En Proceso	90%	RD\$	-	
	OBJETIVO	6	APOYAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PLAN ESTRATÉGICO DEL SDSS 2021-2025.				Ejecutado	100%	RD\$	-	
	ACTIVIDAD	6.1	Contribuir y apoyar en la ejecución de las actividades relativas con aspectos del SFS programadas en el Plan Estratégico del SDSS 2021-2025.					Ejecutado	100%	RD\$	-
	OBJETIVO	7	Planificar y ejecutar actividades, tareas y programas por asignación				Ejecutado	100%	RD\$	-	

05. DIRECCION DE EVALUACION MEDICA DE DISCAPACIDAD		OBJETIVO 1	IMPLEMENTACION SIGEBEN: FASE I			15%	RD\$	-	
RD\$	17,200,000.00	ACTIVIDAD	1.1 Mejoras FASE I: Gestionar trámites administrativos interinstitucionales a UNIPAGO en relación a anomalías presentadas en SIGEBEN.	Plantilla flujo de anomalías	Iniciado	15%	RD\$	-	
		3%	ACTIVIDAD	1.2 Realizar pruebas de nuevas funcionalidades a ser incluidas en SIGEBEN: observaciones y mejoras.	Funcionalidad implementada	Iniciado	15%	RD\$ -	
		29%	OBJETIVO 2	IMPLEMENTACION SIGEBEN: FASE II		0%	RD\$	-	
			ACTIVIDAD	2.1 Participar y aportar en la planificación de las actividades y reuniones en la automatización de la valoración de la discapacidad permanente, certificación y normativa.	Minuta de reuniones/ Aportes realizados.	Planificado	0%	RD\$ -	
			OBJETIVO 3	EQUIPAMIENTO/MANTENIMIENTO OFICINAS CMNR		33%	RD\$	-	
			ACTIVIDAD	3.1 Adquisición Mobiliarios/ Artículos de cocina para CMR 0 Y REGIONALES	Requerimiento de compra	Ejecutado	100%	RD\$ -	
			ACTIVIDAD	3.2 Gestionar Personal de Seguridad Fisica CMR 0 Y REGIONALES	Requerimiento de compra	Planificado	0%	RD\$ -	
			ACTIVIDAD	3.3 Instalación de Cámaras CMR 0 Y REGIONALES	Requerimiento de compra	Planificado	0%	RD\$ -	
			ACTIVIDAD	3.4 Lector de carnet acceso- botón de salida por contacto en CMR 0 Y REGIONALES	Requerimiento de compra	Ejecutado	100%	RD\$ -	
			ACTIVIDAD	3.5 Crear y señalar oficinas administrativas CMR 0 Y REGIONALES	Requerimiento de compra	Planificado	0%	RD\$ -	
			ACTIVIDAD	3.6 Adquisición Equipos informáticos y Comunicación	Requerimiento de compra	Planificado	0%	RD\$ -	
			OBJETIVO 4	Fortalecimiento Nacional, Regional de la CMNR		29%	RD\$	-	
			ACTIVIDAD	4.1 Realizar búsqueda de locales que se ajusten a los requerimientos de CMR	Remisión propuesta a la GG	Iniciado	15%	Presupuesto RD\$ -	
			ACTIVIDAD	4.2 Mejora física interna y estructura de cableado informático		Planificado	0%	Presupuesto RD\$ -	
			ACTIVIDAD	4.3 Evaluación de estado y proceso de CMR 0 y REGIONALES		Planificado	0%	Presupuesto RD\$ -	
			ACTIVIDAD	4.4 Actualizar mobiliario y Equipos Médicos CMR 0 y REGIONALES	Requerimiento de compra	Ejecutado	100%	Presupuesto RD\$ -	
			OBJETIVO 5	OPERATIVIDAD Y GESTION DE EVALUACIÓN DE DISCAPACIDAD		Iniciado	60%	RD\$ -	
			ACTIVIDAD	5.1 Recibir las solicitudes (valoración y apelación) remitidas a CMNR por las Entidades Receptoras, en el plazo establecido.	Solicitudes recibidas	2354	En Proceso	60%	RD\$ -
			ACTIVIDAD	5.2 Pacientes citados para evaluación valoración de discapacidad permanente en el plazo establecido.	Pacientes citados	2317	En Proceso	60%	RD\$ -
			ACTIVIDAD	5.3 Expedientes calificados por discapacidad permanente en el plazo establecido.	Expedientes calificados, dictaminados, revisados y notificados	1805	En Proceso	60%	RD\$ -
			ACTIVIDAD	5.4 Expedientes dictaminados por discapacidad permanente en el plazo establecido.	Expedientes calificados, dictaminados, revisados y notificados	1796	En Proceso	60%	RD\$ -
			ACTIVIDAD	5.5 Expedientes revisados por control de calidad luego de la valoración de discapacidad permanente en el plazo establecido.	Expedientes calificados, dictaminados, revisados y notificados	5367	En Proceso	60%	RD\$ -
			ACTIVIDAD	5.6 Expedientes notificados a las Entidades Receptoras y las Comisiones Técnicas de Pensiones el plazo establecido.	Expedientes calificados, dictaminados, revisados y notificados	2210	En Proceso	60%	RD\$ -
			ACTIVIDAD	5.7 Expedientes facturados a las Compañías Aseguradoras correspondientes el plazo establecido.	Reporte enviado (Memo solicitud de cobro).	2038	En Proceso	60%	RD\$ -
			ACTIVIDAD	5.8 Responder a las demandas de las diferentes instituciones en relación a la valoración de la discapacidad permanente, común y laboral.	Respuesta tramitada (e-mail, comunicación escrita)	254	En Proceso	60%	RD\$ -
			ACTIVIDAD	5.9 Dar asistencia requerida a las Comisiones Especiales, Salud y Pensiones del CNSS	Respuesta tramitada (e-mail, comunicación escrita)	0	En Proceso	60%	RD\$ -
			ACTIVIDAD	5.10 Asistir a las reuniones informativas y/o consultivas relacionadas con la valoración de la discapacidad permanente en las diferentes instituciones del sistema.	Respuesta tramitada (e-mail, comunicación escrita)	0	En Proceso	60%	RD\$ -
			OBJETIVO 6	Implementación Sigeben Fase III		Planificado	0%	RD\$ -	
			ACTIVIDAD	6.1 Digitalizar expedientes para crear base de datos y manejo de gestión de archivo de acuerdo a normas vigentes.	Expedientes digitalizados		Planificado	0%	RD\$ -
			OBJETIVO 7	GESTIONAR LOS PAGOS A LOS COMISIONADOS MÉDICOS POR DICTÁMENES NOTIFICADOS Y MOVILIDAD		Iniciado	30%	RD\$ -	
			ACTIVIDAD	7.1 Realizar reporte por CMR/ CMN de expedientes notificados a las Entidades Receptoras para fines de pago.	Expedientes notificados	2038	En Proceso	60%	RD\$ -
			ACTIVIDAD	7.2 Incluir pago de movilidad Médicos Comisionados CMR 0C, 0D, 0IA	Remisión propuesta a la GG		Iniciado	15%	RD\$ -
			ACTIVIDAD	7.3 Contratación Médicos Comisionados CMR 0B, CMR 0IA, CMR 0V y CMR 0: Total 11.	Remisión propuesta a la GG		Iniciado	15%	RD\$ -
			OBJETIVO 8	GESTIONAR LOS PAGOS DE IDESIP - SERVICIOS DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICA Y PSIQUIÁTRICA		Iniciado	60%	RD\$ -	

La Fase II de SIGEBEN aun no se han tenido reuniones sobre esta nueva fase.

Esta actividad la esta manejando exclusivamente la gerencia general

Esta fase III de SIGEBEN aun no se ha desarrollado.

Este pago de movilidad a los medicos de las comisiones que se adicionaron aun no se ha desarrollado
La contratacion de medicos esta siendo manejada exclusivamente por la Gerencia general

ACTIVIDAD	8.1	Remitir facturas de pago a DF	Reportes recibidos	56	En Proceso	60%	RD\$	-
OBJETIVO	9	MANUAL PROCEDIMIENTO INTERNO DE CMNR			Iniciado	15%	RD\$	-
ACTIVIDAD	9.1	Aportar en la revisión y aprobación del Manual de Procedimiento Interno, en relación a regulación vigente.	Manual Interno aprobado		Iniciado	15%	RD\$	-
OBJETIVO	10	COOPERAR EN LA REVISION DEL MANUAL DE EVALUACIÓN Y CALIFICACION DEL GRADO DE DISCAPACIDAD PARA LAS CMNR			Iniciado	15%	RD\$	-
ACTIVIDAD	10.1	Participar en reuniones de revisión y adaptación del Manual.	Minuta de reuniones.		Iniciado	15%	RD\$	-
ACTIVIDAD	10.2	Promoción de la aplicación y conocimiento del Manual a Médicos Comisionados.	Capacitación realizada/Manual revisado		Iniciado	15%	RD\$	-
OBJETIVO	11	EJECUTAR LAS ENCUESTAS ESTABLECIDAS POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA-MAP			Iniciado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	11.1	Aplicar encuestas a afiliados ya establecidas por Res. Adiva. MAP	Informe Resultado de Encuesta		Ejecutado	100%	RD\$	-
OBJETIVO	12	APOYAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PLAN ESTRATÉGICO DEL SDSS 2021-2025.			Iniciado	15%	RD\$	-
ACTIVIDAD	12.1	Contribuir y apoyar en la ejecución de las actividades relativas con aspectos del SFS programadas en el Plan Estratégico del SDSS 2021-2025.			Iniciado	15%	RD\$	-
OBJETIVO	13	Planificar y ejecutar actividades, tareas y programas por asignación			Iniciado	15%	RD\$	-
OBJETIVO	14	Pagos a dictámenes médicos			Planificado		RD\$	17,200,000.00

2.2.8.7.06

el pago de dictámenes a los médicos, este plan aun no se ha contemplado por la Gerencia general

06. DIRECCION DE REGIMEN CONTRIBUTIVO SUBSIDIADO		OBJETIVO	1	Implementar mecanismos para garantizar la afiliación, financiamiento y acceso al SDSS de grupos no integrados a la seguridad social		13%	RD\$	7,068,000.00
RD\$	7,068,000.00	ACTIVIDAD	1.1	Hacer el Mapeo de población aplicable al Régimen Contributivo Subsidiado	CONTRATACIONES	En Proceso	60%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.2	Supervisión de estudios, proyectos, planes, programas y pruebas piloto: grupos, regiones, financiamiento, mecanismos	ESPECIO HABILITADO	En Proceso	60%	Presupuesto RD\$ 7,068,000.00
			1.2.1	Eventos Generales				RD\$ 4,100,000.00 2.2.8.6.01
			1.2.2	Viáticos dentro del país				RD\$ 2,154,000.00 2.2.3.1.01
			1.2.3	Peaje				RD\$ 50,000.00 2.2.4.4.01
			1.2.4	Otros servicios técnicos profesionales				RD\$ 764,000.00 2.2.8.7.06
		ACTIVIDAD	1.3	Ejecutar, validar y evaluar proyectos piloto	DESEMBOLO	Planificado	0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.4	Elaborar Reglamento de Afiliación del Régimen Contributivo Subsidiado		Planificado	0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.5	Aprobar Reglamento de Afiliación del Régimen Contributivo Subsidiado y emitir Decreto Presidencial		Planificado	0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.6	Realizar cálculo actuarial del financiamiento requerido para el corto, mediano y largo plazo para el SFS y SVDS del RCS		Planificado	0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.7	Programar la implementación del Seguro Familiar de Salud del Régimen Contributivo Subsidiado	INFORME DE GESTION	Planificado	0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.8	Programar la implementación del Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia del Régimen Contributivo Subsidiado	DOCUMENTACION	Planificado	0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.9	Implementación y despliegue gradual del Regimen Contributivo Subsidiado	ACTIVIDAD REALIZADA	Planificado	0%	RD\$ -
		OBJETIVO	2	SOPORTE COMISIONES ESPECIALES			0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	2.1	Dar soporte a elaboración de agenda		Planificado	0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	2.2	Elaborar análisis técnicos sobre temas de la agenda		Planificado	0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	2.3	Elaborar informes de temas pendientes		Planificado	0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	2.4	Preparar carpetas para las reuniones		Planificado	0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	2.5	Elaborar actas de reuniones		Planificado	0%	RD\$ -
		OBJETIVO	3	MONITOREO/ANÁLISIS Y OPINIÓN SOBRE TEMAS RELATIVOS AL RCS			60%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	3.1	Seguimiento a disposiciones del CNSS, entidades del SDSS relativos al RCS		En Proceso	60%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	3.2	Seguimiento a publicaciones y contenidos de interés para el RCS publicados por las entidades del SDSS, otras instituciones nacionales e internacionales.		En Proceso	60%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	3.3	Análisis y opinión solicitados sobre temas relativos al Regimen Contributivo Subsidiado		En Proceso	60%	RD\$ -
		OBJETIVO	4	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL			15%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	4.1	Elaborar y remitir informes de Gestión		Iniciado	15%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	4.2	Elaborar y remitir Memoria anual		Iniciado	15%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	4.3	Elaboración del Manual de Políticas y Procedimientos de la DPSRL		Iniciado	15%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	4.4	Proponer y apoyar iniciativas institucionales		Iniciado	15%	RD\$ -
		OBJETIVO	5	APOYAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PLAN ESTRATÉGICO DEL SDSS 2021-2025.			15%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	5.1	Contribuir y apoyar en la ejecución de las actividades relativas con aspectos del SFS programadas en el Plan Estratégico del SDSS 2021-2025.		Iniciado	15%	RD\$ -
		OBJETIVO	6	Planificar y ejecutar actividades, tareas y programas por asignación		Planificado	0%	RD\$ -

07. DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS EDUCATIVOS		OBJETIVO	1	EDUCACIÓN EN SEGURIDAD SOCIAL				15%	RD\$	3,576,000.00				
RD\$	9,000,000.00	ACTIVIDAD	1.1	Ejecuciones: Diplomados, seminarios, cursos o talleres en Seguridad Social	Informes y listas cuando se estén ejecutando	Por determinar	0	Iniciado	15%	Presupuesto	RD\$	3,576,000.00	2.2.8.7.04	INFOTEP, Comisiones Medicas
		ACTIVIDAD	1.2	Diseño y/o elaboración programas educativos: Maestría en Seguridad Social, Diplomado: Evaluación y Valoración Médica de la Discapacidad del SDSS	Estamos en proceso de elaboración	Por determinar	1	Iniciado	15%				2.2.8.7.04	
		OBJETIVO	2	FORMACION O ACTUALIZACION DE FACILITADORES EN SEGURIDAD SOCIAL					0%		RD\$	-		
		ACTIVIDAD	2.1	Cursos para habilitación Docente	En espera de autorización de la GG para la ejecución	Por determinar	0	Planificado	0%		RD\$	-	2.2.8.7.04	
		ACTIVIDAD	2.2	Cursos para manejo de plataformas virtuales	En espera de autorización de la GG para la ejecución	Por determinar	0	Planificado	0%				2.2.8.7.04	
		OBJETIVO	3	ELABORACIÓN DE MANUALES EDUCATIVOS					50%	Presupuesto	RD\$	4,897,000.00		
		ACTIVIDAD	3.1	Diseño, elaboración e impresión de Manuales Educativos para Educadores/Facilitadores (contenido conceptos de la Ley 87-01, reglamentos, normativas y resoluciones)	C:\Users\Barbara.Perez\Desktop\MINERD 2020\PROYECTO CUADERNILLOS.docx	Por determinar	0	Iniciado	15%	Presupuesto	RD\$	1,000,000.00	2.2.8.7.06	
		ACTIVIDAD	3.2	Diseño, elaboración e impresión de Manuales Educativos para estudiantes nivel básico (Libros, cuentos, historietas y juegos interactivos)	C:\Users\Barbara.Perez\Desktop\INFORMES POA 2021\Informe materiales didacticos.docx	Por determinar	0	Iniciado	15%	Presupuesto	RD\$	1,000,000.00	2.2.8.7.06	
		ACTIVIDAD	3.3	Diseño, elaboración e impresión de Manuales Educativos para nivel técnico, Profesional y Universitario (concerniente a la Ley 87-01 y sus normas complementarias)		Por determinar	0	Iniciado	15%	Presupuesto	RD\$	1,000,000.00	2.2.8.7.06	
		ACTIVIDAD	3.4	Socialización de los cuadernillos con los sectores y/o ciudadanía		Por determinar	0		0%		RD\$	1,000,000.00	2.2.8.6.01	
		ACTIVIDAD	3.5	Diseño y elaboración de capsulas educativas en Seguridad Social	Videos y/o capsulas	Por determinar	6	Iniciado	15%	Presupuesto	RD\$	897,000.00	2.2.8.7.06	
		OBJETIVO	4	CAMPAÑA DE PROMOCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN					15%		RD\$	527,000.00		
		ACTIVIDAD	4.1	Promoción material educativo en Seguridad Social	C:\Users\Barbara.Perez\Desktop\INFORMES POA 2021\Informe CAMPAÑA DE PROMOCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.docx	Por determinar	0	Iniciado	15%	Presupuesto	RD\$	527,000.00	2.2.8.7.06	Redes Sociales e impresos
		ACTIVIDAD	4.2	Diseño del portal educativo.	C:\Users\Barbara.Perez\Desktop\INFORMES POA 2021\Informe Portal Educativo CNSS.docx		1	0	En Proceso	60%	RD\$	-	2.2.8.7.06	
		ACTIVIDAD	4.3	Diseño y elaboración de Biblioteca Virtual, con materiales educativos y de consultas en Seguridad Social		Por determinar	0	Pospuesto	0%		RD\$	-	2.2.8.7.06	
		ACTIVIDAD	4.4	Diseño y elaboración de Revista Digital sobre temas de interés y programas de capacitación en Seguridad Social.		Por determinar	0	Cancelado	0%		RD\$	-	2.2.8.7.06	
		ACTIVIDAD	4.5	Relanzamiento de Mascota Institucional	Esta se realizara con la presentación del Portal Educativo CNSS		1	0	Planificado	0%	RD\$	-	2.2.8.7.06	
		OBJETIVO	5	APOYAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PLAN ESTRATÉGICO DEL SDSS 2021-2025.					0%		RD\$	-		
		ACTIVIDAD	5.1	Contribuir y apoyar en la ejecución de las actividades relativas con aspectos del SFS programadas en el Plan Estratégico del SDSS 2021-2025.		Por determinar	0	Planificado	0%		RD\$	-		
		OBJETIVO	6	CONVERTIRNOS INTERINSTITUCIONALES (1. Ministerio de Educación Superior, 2. Ministerio de Educación, 3. Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD), 4 Instituto de Formación Técnica Y Profesional (INFOTEP)	C:\Users\Barbara.Perez\Desktop\INFORMES POA 2021\Informe Convenio UASD MESCYT CNSS.docx		3	2	Ejecutado	100%				
		OBJETIVO	7	Planificar y ejecutar actividades, tareas y programas por asignación	C:\Users\Barbara.Perez\Desktop\INFORMES POA 2021\Informe Convenio UASD.docx				Planificado	0%	RD\$	-		

08. DIRECCION RELACIONES INTERNACIONALES					0%	RD\$	-
RD\$	4,066,500.00	OBJETIVO	1	Fortalecimiento del Institucional			
		ACTIVIDAD	1.1	Elaboración del Manual de Políticas y Procedimientos DRI	Planificado	0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	1.2	Informes de Gestión	Planificado	0%	RD\$ -
		OBJETIVO	2	REPRESENTACIÓN TÉCNICA Y PROTOCOLAR / INSTANCIAS Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES		0%	RD\$ -
		ACTIVIDAD	2.1	Pasajes (Asistencia a eventos)	Planificado	0%	2.2.4.1.01
		ACTIVIDAD	2.2	Viatcos (Asistencia a eventos)	Planificado	0%	2.2.3.2.01
		OBJETIVO	3	GESTION DE ACUERDOS, COOPERACION, ACTIVIDADES DIPLOMATICAS DEL CNSS NACIONAL E INTERNACIONAL		0%	RD\$ 2,500,000.00
		ACTIVIDAD	3.1	Actividades Protocolares	Planificado	0%	Presupuesto RD\$ 2,500,000.00 2.2.8.6.01
		ACTIVIDAD	3.2	Pasajes (Asistencia a eventos)	Planificado	0%	2.2.4.1.01
		ACTIVIDAD	3.3	Viatcos (Asistencia a eventos)	Planificado	0%	2.2.3.2.01
		OBJETIVO	4	MANTENER REGISTRO DE INVENTARIO DE MEMBRESÍAS Y CONTROL DE PAGOS ANUALES		0%	Presupuesto RD\$ 1,566,500.00
		ACTIVIDAD	4.1	OISS	Planificado	0%	RD\$ 650,000.00 2.4.7.2.01
		ACTIVIDAD	4.2	CISSCAD	Planificado	0%	RD\$ 240,500.00 2.4.7.2.01
		ACTIVIDAD	4.3	CISS	Planificado	0%	RD\$ 676,000.00 2.4.7.2.01

09. DIRECCION JURIDICA		OBJETIVO	1	SOPORTE JURÍDICO COMISIÓN PERMANENTE DE REGLAMENTOS (CPR)		100%	RD\$	-	
RDS	1,200,000.00	ACTIVIDAD	1.1	Actualizar el estatus de los temas de la Comisión Permanente de Reglamentos (CPR) y revisar las carpetas digitales con los documentos soportes, donde ofrecemos soporte jurídico y remitirlo a quien preside la Comisión. Informes con estatus de temas elaborados y socializados. Carpetas digitales revisadas.	20	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	1.2	Elaborar las Actas de las reuniones, documentos e Informes con propuestas de resolución fundamentadas legalmente, a solicitud de la CPR y remitirlo a sus miembros. Actas de reuniones, documentos e Informes con propuestas de resolución elaborados y socializados	30	Ejecutado	100%	RD\$	-
		OBJETIVO	2	SOPORTE JURÍDICO COMISIONES ESPECIALES DE APELACIÓN (CAPE)			100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.1	Actualizar el Informe con el estatus de los Recursos de Apelación apoderados a las Comisiones Especiales de Apelación (CAPE) y revisar las carpetas digitales con los documentos soportes a las cuales ofrecemos soporte jurídico y remitirlo a los que presiden las Comisiones. Informes remitidos con el estatus actualizado de los Recursos de Apelación y Carpetas digitales	20	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.2	Elaborar Documentos, resúmenes, Actas e Informes con propuestas de resolución, fundamentadas legalmente, a solicitud de la Comisión y remisión a sus miembros. Informes, actas y otros documentos elaborados y socializados.	50	Ejecutado	100%	RD\$	-
		OBJETIVO	3	SOPORTE JURÍDICO A OTRAS COMISIONES ESPECIALES (CE)			100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	3.1	Actualizar el Informe con estatus de los temas de Comisiones Especiales y revisar las carpetas digitales con los documentos soportes, a las cuales ofrecemos soporte jurídico y remitirlo a quien presiden las comisiones. Informe elaborado y remitido.	20	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	3.2	Elaborar Documentos, Actas e Informes con propuestas de resolución, fundamentadas legalmente, a solicitud de la Comisión y remisión a sus miembros. Informes, actas y otros documentos elaborados.	10	Ejecutado	100%	RD\$	-

Se ha actualizado mensualmente el informe con el estatus de los temas de la CPR en proceso y resueltos a los cuales la Asesora Legal de la Gerencia General y la Dirección Jurídica brinda soporte legal y técnico y se han remitido a Secretaría Administrativa a los fines de socializar con el Presidente de la CPR y el Coordinador Técnico de Comisiones del CNSS. Se ha participado en todas las reuniones convocada, realizado el soporte legal y elaborado sus respectivas actas. También se han elaborado y tramitado las solicitudes puntuales de consultas y los informes con propuesta de resolución, según lo solicitado por la Comisión, los cuales son aprobados mediante resolución por el CNSS cuando hay un consenso entre los

Se ha actualizado mensualmente el informe con el estatus de los temas de la CAPE en proceso y los resueltos, a los cuales la Asesora Legal de la Gerencia General y la Dirección Jurídica brinda soporte legal y técnico, y se han remitido a Secretaría Administrativa a los fines de socializar con el Coordinador Técnico de Comisiones. También se le socializó al Coordinador Técnico de Comisiones. Igualmente se han actualizado y socializado mensualmente con la Dirección de Planificación el Reporte Matriz Resoluciones del CNSS, con temas de CAPE. En adición se le envían correos periódicos al Coordinador Técnico de Comisiones del CNSS, con aquellos Recursos de Apelación que pueden ser convocados.

Se ha participado en todas las reuniones convocada, realizado el soporte legal y elaborado sus respectivas actas. También se han elaborado y tramitado las solicitudes puntuales de consultas y los informes con propuesta de resolución, según lo solicitado por la Comisión, los cuales son aprobados mediante resolución por el CNSS cuando hay un consenso entre los sectores. En ese sentido al mes de julio se han resuelto seis (06), recurso de apelación, mediante las resoluciones: mediante las Resoluciones del CNSS: No. 521-01 d/f 21/05/2021; Resolución No. 522-01 d/f 10/06/2021; Resolución No. 522-02 d/f 10/06/2021; Resolución del CNSS No. 523-02 d/f 1/7/2021; Resolución del CNSS No. 525-03, d/f 15/7/2021; Resolución del CNSS No. 525-07, d/f 15/7/2021 y Resolución del CNSS No. 526-04, d/f 29/7/2021, entre otros. Al mes de septiembre tenemos doce (12) en proceso, los cuales se priorizaron por orden de importancia y se están trabajando y catorce (14) recursos resueltos.

Se han actualizado mensualmente el informe con el estatus de los temas de la CE en proceso y resueltos a los cuales la Asesora Legal de la Gerencia General y la Dirección Jurídica brinda soporte legal y técnico y se ha remitido a Secretaría Administrativa a los fines de socializar con el Presidente de la CE y al Coordinador Técnico de Comisiones del CNSS. Igualmente se han actualizado y socializado mensualmente con la Dirección de Planificación el Reporte Matriz Resoluciones del CNSS, con temas de CPR.

Se han aprobado y resueltos por el CNSS, las siguientes resoluciones: Resolución del CNSS No. 514-03, d/f 04/02/2021; Resolución del CNSS No. 515-04, d/f 18/02/2021; Resolución del CNSS No. 517-02 del 25/03/2021 y Resolución del CNSS No. 517-04 del 25/03/2021, entre otros. También se ha colaborado con otras Comisiones Permanentes.

OBJETIVO	4	SERVICIOS DE GESTIÓN JURÍDICA EN GENERAL		77%	RDS	-		
ACTIVIDAD	4.1	Elaborar dos (2) Informes de seguimiento de los procesos judiciales del CNSS y mantener coordinación con el abogado externo.		1	0%	RDS	-	
		Dos (2) Informes de seguimiento de procesos legales elaborados y remitidos. Coordinaciones re			Planificado			
ACTIVIDAD	4.2	Revisar borradores de las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del CNSS, así como, las resoluciones emitidas en el Consejo.		43	Ejecutado	100%	RDS	-
		Borradores de Actas y resoluciones revisadas.						
ACTIVIDAD	4.3	Elaborar Dos (2) Informes con una breve reseña de los Proyectos de Leyes sometidos en el Congreso Nacional relacionados al SDSS.		1	Planificado	100%	RDS	-
		Informes entregados.						
ACTIVIDAD	4.4	Redactar y/o revisar Contratos, Acuerdos, Convenios o Adendas suscritos entre el CNSS y terceros.		31	Ejecutado	100%	Compras C RDS	-
		Contratos, Acuerdos, Convenios o adendas elaborados.						
ACTIVIDAD	4.5	Realizar las solicitudes de Registro de los Contratos, Acuerdos o Adendas en el Sistema TRE de la Contraloría General de la República.		53	Ejecutado	100%	Compras C RDS	-
		Registros realizados.						
ACTIVIDAD	4.6	Participar en el Comité de Compras y Contrataciones, revisar los Pliegos de Condiciones de los Procesos de Compras y Contrataciones y elaborar los Dictámenes Jurídicos, cuando así se amerite, conforme el proceso.	Dictámenes elaborados	2	Ejecutado	100%	RDS	-
ACTIVIDAD	4.7	Preparar las Certificaciones de Resoluciones y otros documentos emitidos por el CNSS, a solicitud de parte interesada.		10	Ejecutado	100%	RDS	-
		Certificaciones de resoluciones realizadas.						
ACTIVIDAD	4.8	Redactar las Resoluciones Administrativas de la Gerencia General del CNSS, con los fundamentos legales correspondientes.		10	Planificado	0%	RDS	-
		Resoluciones Administrativas de la GGCNSS realizadas.						
ACTIVIDAD	4.9	Elaborar Opiniones o Consultas jurídicas y dar respuestas a otras solicitudes, conforme sean requeridas.		10	Ejecutado	100%	RDS	-
		Opiniones o consultas realizadas y entregadas.						
ACTIVIDAD	4.1	Revisar los textos de carácter legal que se proponga emitir la institución, realizar el seguimiento de las normativas del SDSS hasta su aprobación definitiva.	Textos revisados.	17	Planificado	0%	* RDS	-

El 08/03/2021, se remitió el 1er. Informe sobre el estatus de los Procesos Judiciales del CNSS, actualizado al mes de febrero del 2021, presentado por el abogado externo. (Com. CNSS No. 517) y se remitió a la Sección de Secretaría Administrativa quien lo socializó con los miembros del CNSS. Fue rescindido el contrato de servicios del abogado externo, quien en fecha 03-03-2021 remitió a la Gerencia General del CNSS los expedientes concluidos y en proceso.

Para esta actividad recibimos el soporte de la Licda. Annelise Escoto, Asesora legal de la Gerencia General del CNSS. Durante el primer semestre se ha revisaron todas las resoluciones emitidas en las sesiones ordinarias y extraordinarias del CNSS, a saber: 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530 y 531. Así como las actas Nos. 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 519, 520, 522, 527, 528 y 529.

El 1er. Informe se entregó el 30/06/2021, mediante la comunicación CNSS No. 1537 con un CD anexo con las iniciativas y se remitió a la Sección de Secretaría Administrativa para socializar con los Miembros del Consejo. Así mismo, se entregó formalmente al Viceministro de Trabajo.

Au mes de agosto hemos elaborado au contratos y a adendum que fueron solicitados. También se le da seguimiento a aquellos que van a vencer próximamente. Asimismo, se realizó un Análisis al Proceso de Compras. Se procesaron los documentos en el Sistema TRE. Se gestionaron y obtuvieron los 52 registros de los contratos en el Sistema TRE de la Contraloría General de la República los cuales fueron remitidos a las áreas correspondientes.

Se ha participado en todas las reuniones del Comité de Compras a las cuales el Director Jurídico ha sido convocado, tanto en las reuniones ordinarias fijas, como en los procesos de apertura de sobres, con el notario actuantes, tales como: procesos de apertura relacionados con la contratación de adquisición de ticket de combustibles operacional para uso del CNSS durante 6 meses y socialización contrato de servicios CLARO; reunión extraordinaria de revisión de Pliegos de Condiciones del Proceso de compra de inmueble y equipos tecnológicos, entre otros. Evidencia: Actas del Comité de Compras.

Se han elaborado y tramitado las siguientes certificaciones: Certificación de Resolución No. CERT-CNSS-001-2021, a solicitud de la Dirección Financiera, relativa a la Resolución del CNSS No. 513-01, que autoriza a la GGCNSS a realizar la transferencia de los fondos destinados a la cobertura del medicamento REMDESIVIR, para los afiliados del SFS, conforme a lo establecido en el Convenio Interinstitucional firmado entre el Ministerio de Salud y otras entidades del 03/11/2020; Certificación de Resolución No. CERT-CNSS-002-2021, a solicitud del Lic. Manuel Sheppard Francisco, relativa a la Resolución del CNSS No. 369-02 del 23-04-2015, del Contrato Póliza; Certificación No. CERT-CNSS-003-2021, sobre la relación contractual con la empresa SIGIL CONSULTING GROUP, S. A., a solicitud de la entidad a través vía la Dirección de Planificación; Certificaciones de las Resoluciones No. CERT-CNSS-004-2021 y CERT-CNSS-005-2021, por Holgum-Españill y Asoc., vía la Oficina de Acceso a la Información (OAI), de las resoluciones del CNSS No. 516-07 y 520-01, respectivamente; CERT-CNSS-006-2021 y CERT-CNSS-007-2021, por Daniela Mercedes Gómez, vía la Oficina de Acceso a la Información (OAI), de las resoluciones del CNSS No. 165-04 y 454-02, respectivamente; CERT-CNSS-008-2021, solicitada por BANDEX a la Gerencia General del CNSS de la Resolución del CNSS No. 495-01 del 18/06/2020.

Hemos elaborado las Resoluciones Administrativas Nos. CNSS-001-2021 del 04/02/2021, que actualiza los Miembros del Comité de Compras y Contrataciones del CNSS y establece las funciones de cada uno, modificando las resoluciones anteriores al respecto; Res. Adm. No 002-2021, Decide Sobre Impugnación al Proceso CNSS-CCC-CP-2020-0008; Res. Adm. No 003-2021, Actualiza y establece funciones Comité de Compras del CNSS; Res. Adm. No 004-2021, Crea la Mesa de Control y Rendición de Cuentas del CNSS; Res. Adm. No 005-2021, Conformar el Comité de Implementación y Gestión de Estándares de TIC (CIGETIC) del CNSS; Res. Adm. No 006-2021, Decide sobre Impugnación al Proceso CNSS-CCC-CP-2020-0006; Res. Administrativa No. 007-2021, sobre la actualización la conformación de los Miembros del Comité de Responsabilidad Social; Res. Adm. No. 008-2021 que formaliza el requerimiento de Servicios de Consultoría Nacional para la Elaboración del Plan de Expansión de los Servicios Regionales del SDSS y de las CMNR.

Elaboramos la Com. CNSS No. 207, respuesta Willian Alcántara sobre acto de Intimación de Pago y Puesta en Mora No. 10/2021 de fecha 26/01/2021, para transferencia de los aportes cotizados por el señor José Antonio García, desde la APP D a la APP Reservas, (INABIMM); el Oficio CNSS-DI-001-2021, sobre Remisión de informe relacionado con licitación pública nacional concerniente al proceso CNSS-CCC-LPN-2019-002, contratación servicios para readequación oficina Comisiones Médicas Sto. Dgo., solicitado por la Dra. Milagros Ortiz Bosch, Asesora del Poder Ejecutivo y Encargada de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG); Oficio CNSS-DI-003-2021, Contratación de servicios legales para la representación del CNSS; Oficio CNSS-DI-007-2021, Opinión Jurídica sobre la comunicación DIDA No.180, para otorgar pensión vitalicia de sobrevivencia en los regímenes contributivo y contributivo subsidiado, al cónyuge o compañero de vida del afiliado activo o pensionado fallecido, con discapacidad, entre otras..

ACTIVIDAD	4.11	Elaborar un Informe con la actualización de los aspectos legales de los Manuales de Procedimientos, en los casos que sea necesario, a los fines de que se realicen los ajustes legales, correspondientes cada 2 años.	1	1	100%	*	RDS	-	Se revisaron los Manuales de Procedimientos de las distintas áreas de la GGCNS y se preparó y despachó el informe con las recomendaciones legales, en los casos necesarios. Remitido a la Gerencia General con copia a la Dirección de Planificación y Desarrollo mediante el oficio interno CNS-01-004-2021.
		Informe con propuestas de Modi. de los Manuales elaborado.						Ejecutado	
ACTIVIDAD	4.12	Representar al CNS en las audiencias de los procesos legales incoados ante los Tribunales de la República, preparar las documentaciones correspondientes y participar en las actividades externas, según requerimiento.		9	100%		RDS	-	Hemos postulado en 10 audiencias de procesos judiciales, 2 del ex abogado externo, 3 por el Director Jurídico y 5 con la colaboración del Asesor de las Comisiones de Trabajo, Lic. William Mateo. Así mismo, elaboramos y depositamos un Recurso de Casación en contra de la Se han realizado once (11) reuniones internas de la Dirección Jurídica y la Sección Enlace de Convenios Internacionales. Así mismo, en varias reuniones de Coordinación con el Ing. Santana y los asesores comisiones del CNS, realizando las actividades asignadas. Además, en las reuniones de la Comisión de Ética y la Asociación de Servidores Públicos del CNS, en las cuales personal de la Dirección Jurídica forma parte.
		Representaciones realizadas.						Ejecutado	
ACTIVIDAD	4.13	Participar en las reuniones internas y de las distintas Comisiones o Comités Internos de los cuales el personal de la DJ forma parte de su integración, ejecutando las actividades relacionadas con nuestra función dentro de los mismos. (Ética, CAMWEB, ...)		11	100%	*	RDS	-	
		Participación en reuniones realizadas.						Ejecutado	
OBJETIVO	5	GESTIONAR COMO ORGANISMO ENLACE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE SEGURIDAD SOCIAL SUSCRITO CON ESPAÑA			71%		RDS	-	
ACTIVIDAD	5.1	Registrar las solicitudes nuevas del Convenio de Seguridad Social suscrito entre España y República Dominicana, estableciendo edad y sexo.		578	100%		RDS	-	Expedientes recibidos desde el 05 enero al 30 de septiembre del 2021: 516 de los cuales son 431 nuevo ingreso; 05 Recurso de Reintroducciones y recursos de reconsideración; 80 corresponden a Cooperaciones Administrativas. Convenio De los cuales 171 pertenecen al de sexo femenino, con un umbral de edades comprendidas entre 20-79.** De los cuales 345 pertenecen al de sexo masculino, con un umbral de edades comprendidas entre 20-79.** Total 516
		Solicitudes de expedientes registradas.						Ejecutado	
ACTIVIDAD	5.2	Tramitar y gestionar las solicitudes del Convenio de Seguridad Social suscrito entre España y República Dominicana.		740	100%		RDS	-	Respuestas a España (FORM DO ES 01): 54; Solicitudes de Pensión a España (FORM DO ES 02): 41; Solicitudes de Pensiones ante el IDSS/MH: 12; Requerimientos de Solicitudes a entidades dominicanas: 381; Desplazados: 194; Notificación de Resoluciones a la Embajada de España: 21; Institutos Nacionales de Seguridad Social de España 17. De los cuales 279 pertenecen al de sexo femenino, con un umbral de edades comprendidas entre 20-79.** De los cuales 441 pertenecen al de sexo masculino, con un umbral de edades comprendidas entre 20-79.** Total 720
		Tramitaciones y gestiones realizadas.						Ejecutado	
ACTIVIDAD	5.3	Gestionar el cierre y conclusión de los expedientes del Convenio suscrito con España, con su debida justificación legal.		305	100%		RDS	-	Expedientes concluidos: 299 de los cuales varios corresponden a expedientes registrados en años anteriores y respuesta a Cooperaciones Administrativas. De los cuales 65 pertenecen al de sexo femenino, con un umbral de edades comprendidas entre 20-79.** De los cuales 234 pertenecen al de sexo masculino, con un umbral de edades comprendidas entre 20-79.**
		Gestionar la conclusión de los expedientes.						Ejecutado	
ACTIVIDAD	5.4	Realizar servicios de atención personalizada y telefónica, así como, dar seguimiento vía correo electrónico a los expedientes y solicitudes de los usuarios del Convenio suscrito con España.		1381	100%		RDS	-	Atenciones telefónicas: 669; Atenciones personales: 62; Correos Electrónicos de seguimiento de expedientes: 528; De los cuales 602 pertenecen al de sexo femenino, con un umbral de edades comprendidas entre 20-79.** De los cuales 657 pertenecen al de sexo masculino, con un umbral de edades comprendidas entre 20-79.** *** En caso de las atenciones personales, a partir del mes de julio 2021, se reanudo las mismas. Total 1259
		Atenciones realizadas.						Ejecutado	
ACTIVIDAD	5.5	Realizar las actualizaciones periódicamente de los expedientes tramitados, en el marco del Convenio suscrito con España, cumpliendo con los indicadores de elaborar un mínimo de 10 actualizaciones con comunicaciones por persona, semanalmente.		737	100%		RDS	-	Actualizaciones FORM DOM ES 01: 162; Actualizaciones FORM DOM ES 02: 93; Actualización exp. Solicitudes de pensión ante el IDSS/Ministerio de Hacienda (Art. 30.2 y 11 del Conv.); 110; Actualización a requerimientos solicitudes de certificaciones a entidades dominicanas y/o usuario 306. De los cuales 347 pertenecen al de sexo femenino, con un umbral de edades comprendidas entre 20-79.** De los cuales 324 pertenecen al de sexo masculino, con un umbral de edades comprendidas entre 20-79.** Total 671 actualizaciones.
		Actualizaciones realizadas.						Ejecutado	
ACTIVIDAD	5.6	Realizar Un (1) Informe anual con los datos recopilados de la Encuesta de Medición de las atenciones personalizadas ofrecidas a los usuarios del Convenio, conforme el art. 7 de la Resolución No. 003-2019 emitida por el MAP, para contribuir con el SISMAP.			0%		SISMAP	RDS	-
		Informe elaborado y entregado.						Pospuesto	Esta actividad fue pospuesta por el MAP, en respuesta a la consulta realizada por la Dirección Jurídica, informándoles que, por motivo de la Pandemia del Covid-19, las atenciones presenciales que la Sección Enlace de Convenios Internacionales brinda a los usuarios en el marco del Convenio de Seguridad Social suscrito con España, se encuentran suspendidas y la encuesta se realiza a estos usuarios. En su correo electrónico d/f 13/05/2021, el MAP informó que en la actualidad no tiene establecido un cuestionario de encuesta para servicios virtuales, razón por la cual, no era necesario incluir en la encuesta los servicios de "Enlace de Convenios Internacionales", quedando para una próxima ocasión. Esta actividad fue realizada a los servicios de evaluación y dictamen del grado de discapacidad que realizan la Comisiones Médicas, por ser la única que actualmente ésta brindando servicios de manera presencial, a quienes brindamos toda la colaboración solicitada a igual que a la Dirección de Recursos Humanos, por ser una actividad que incide en los indicadores del SISMAP.

ACTIVIDAD	5.7	Actualizar periódicamente en las matrices correspondientes, el estatus de los expedientes trabajados en el marco del Convenio suscrito con España y registrarlos en las matrices correspondientes.			0%	RD\$	-
			C:\Users\yosa.munoz\Desktop\EVIDENCIAS POA DI-2021\CONVENIO CON ESPAÑA\5.7 Actualización y registro	Planificado			
OBJETIVO	6	APOYAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PLAN ESTRATÉGICO DEL SDSS 2021-2025.			0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	6.1	Contribuir y apoyar en la ejecución de las actividades relativas con aspectos legales programadas en el Plan Estratégico del SDSS 2021-2025.	Apoyo y contribución realizada.		0%	RD\$	-
OBJETIVO	7	Planificar y ejecutar actividades, tareas y programas por asignación				RD\$	-
OBJETIVO	8	Asesoría Legal Externa				RD\$	1,200,000.00
							2.2.8.7.02

Matrices actualizadas mensualmente. También en el mes de abril se remitió a la Gerencia General un informe general sobre el grado de ejecución del Convenio suscrito con España, en el periodo comprendido desde su inicio hasta el 31/03/2021. Posteriormente un 2do informe trimestral y un primer informe semestral.

10. DIRECCION DE COMUNICACIONES		OBJETIVO	1	REALIZAR SEMANA DE LA SEGURIDAD SOCIAL				100%	Presupuesto	RD\$	500,000.00		
RDS	8,111,000.00	ACTIVIDAD	1.1	Programar actividades de la Semana de la Seguridad Social.	Programación realizada.	1	1	Ejecutado	100%	RD\$	-		
		ACTIVIDAD	1.2	Realizar actividades programadas	Programa a ejecutar	1	1	Ejecutado	100%	RD\$	-		
		ACTIVIDAD	1.3	Publicaciones "Día de la Seguridad Social"	Publicaciones digitales realizadas	1	1	Ejecutado	100%	RD\$	200,000.00	2.2.2.1.01	
		ACTIVIDAD	1.4	Impresión de resumen ejecutivo con motivo de la Semana de la Seguridad Social	Edición digital	1	1	Ejecutado	100%	RD\$	300,000.00	2.2.2.2.01	
		ACTIVIDAD	1.5	Elaborar documento, revisión de estilo, diagramación e impresión de documentos.	Boletín digital realizado.	1	1	Ejecutado	100%	RD\$	-		
		ACTIVIDAD	1.6	Divulgar dicha publicación a consejeros, entidades del SDSS, relacionados y medios de comunicación.	Documentos enviados.	1	1	Ejecutado	100%	RD\$	-		
		OBJETIVO	2	GESTIONAR LA COMUNICACIÓN INTERNA					60%	RD\$	-		
		ACTIVIDAD	2.1	Boletín Interno digital. Mensual	Boletines elaborados.	12	9	En Proceso	60%	RD\$	-		
		ACTIVIDAD	2.2	Rediseño y actualización del Intranet	Intranet rediseñado.	1	1	En Proceso	60%	RD\$	-		
		ACTIVIDAD	2.3	Actualización de murales institucionales	Murales actualizados.	12	9	En Proceso	60%	RD\$	-		
		ACTIVIDAD	2.4	Elaboración y difusión de resumen digital de noticias de interés sobre el SDSS.	Informes realizados.		103	En Proceso	60%	RD\$	-		
		OBJETIVO	3	GESTIONAR LA COMUNICACIÓN EXTERNA					66%	RD\$	-		
		ACTIVIDAD	3.1	Coordinar de manera efectiva con los medios de comunicación noticias del CNSS.	Informaciones enviadas.	1	1	En Proceso	60%	RD\$	-		
		ACTIVIDAD	3.2	Optimizar el uso de las nuevas tecnologías para fortalecer la comunicación externa.	Medios de comunicación utilizados para enviar noticias.	1	1	En Proceso	60%	RD\$	-		
		ACTIVIDAD	3.3	Continuar fomentando una comunicación sustentada en los lineamientos institucionales.	Comunicación enviada.	1	1	En Proceso	60%	RD\$	-		
		ACTIVIDAD	3.4	Actualizar constantemente listado periodistas y relacionados.	Listado actualizado	1	1	En Proceso	60%	RD\$	-		
		ACTIVIDAD	3.5	Redactar notas de prensa, envío y publicación.	Noticias enviadas y publicadas.		25	En Proceso	60%	RD\$	-		
		ACTIVIDAD	3.6	Monitoreo medios digitales e impreso.	Resumen de noticias enviado.	1	1	En Proceso	60%	RD\$	-		
		ACTIVIDAD	3.7	Presente a comunicadores sociales. Día del Periodista. Navidad	Presente enviado	1	1	Ejecutado	100%	RD\$	-	2.3.1.1.01	
		OBJETIVO	4	FOTOGRAFÍAS Y AUDIOVISUALES					70%	Presupuesto	RD\$	1,750,000.00	
		ACTIVIDAD	4.1	Realizar fotografías de actividades institucionales	Fotos realizadas			En Proceso	60%	RD\$	-		
		ACTIVIDAD	4.2	Realizar audiovisuales de actividades institucionales	Audiovisuales elaborados.		3	En Proceso	60%	RD\$	-		
		ACTIVIDAD	4.3	Adquirir Equipos Audiovisuales	Equipos Adquiridos	1	1	Ejecutado	100%	RD\$	250,000.00	2.6.2.3.01	
		ACTIVIDAD	4.4	Producción Audiovisuales	Audiovisuales elaborados.	1	1	En Proceso	60%	RD\$	1,500,000.00	2.2.8.7.06	
		OBJETIVO	5	DIFFUNDIR RESOLUCIONES DEL CNSS, AVISOS DE INTERÉS COLECTIVO Y DAR SEGUIMIENTO A MEDIOS					60%	Presupuesto	RD\$	4,050,000.00	
		ACTIVIDAD	5.1	Publicar en medios impresos: resoluciones, esquelás, aviso, otros.	Publicaciones realizadas			En Proceso	60%	RD\$	4,000,000.00	2.2.2.1.01	
		ACTIVIDAD	5.2	Solicitar y actualizar suscripciones periódicos, revistas, libros	Suscripciones realizadas.			En Proceso	60%	RD\$	50,000.00	2.3.3.4.01	
		OBJETIVO	6	GESTION DE PÁGINA WEB					60%	RD\$	-		
		ACTIVIDAD	6.1	Mantener actualizado el portal web	Página actualizada	1	1	En Proceso	60%	RD\$	-		
		OBJETIVO	7	GESTION DE REDES SOCIALES					60%	Presupuesto	RD\$	500,000.00	
		ACTIVIDAD	7.1	Planificación de contenido	Documento elaborado	1	1	En Proceso	60%	RD\$	-		
		ACTIVIDAD	7.2	Creación del arte para redes sociales	Diseño elaborado	1	1	En Proceso	60%	RD\$	-		
		ACTIVIDAD	7.3	Publicación de contenido de redes sociales	Actualizaciones realizadas	12	9	En Proceso	60%	RD\$	-		
		ACTIVIDAD	7.4	Contratar los servicios de empresa para realizar Plan de Redes Sociales.	Plan elaborado y ejecutado.	1	1	En Proceso	60%	RD\$	500,000.00	2.2.8.7.06	
		OBJETIVO	8	PUBLICACIONES IMPRESAS					45%	Presupuesto	RD\$	563,000.00	
		ACTIVIDAD	8.1	Diagramación y revisión estilo Memoria CNSS 2021	Documento elaborado.	1	1	Ejecutado	100%	RD\$	80,000.00	2.2.8.7.06	
		ACTIVIDAD	8.2	Memoria del CNSS 2020	Memorias digital.	1	1	Ejecutado	100%	RD\$	281,000.00	2.2.2.2.01	
		ACTIVIDAD	8.3	Elaborar contenido de tres revistas CNSS Informa.	Revistas elaboradas	3		En Proceso	60%	RD\$	-	No presupuesto.	
		ACTIVIDAD	8.4	Revisión de estilo, diagramación e impresión de tres revistas CNSS Informa.	Revistas digitales	3		Ejecutado	100%	RD\$	200,000.00	2.2.8.7.06	
		ACTIVIDAD	8.5	Diagramación y revisión estilo de la Ley 87-01, reglamentos, brochar, normativas, folder y otros materiales institucionales	Publicación realizada	1		Pospuesto	0%			2.2.8.7.06	No presupuesto.
		ACTIVIDAD	8.6	Reimpresión de la Ley 87-01, reglamentos, brochares, normativas, folder y otros materiales institucionales. Publicaciones Estudios.	Publicación realizada	1		Pospuesto	0%			2.2.2.2.01	No presupuesto.
		ACTIVIDAD	8.7	Elaboración de Agenda Temática del CNSS	Agenda elaborada	1		Pospuesto	0%				No presupuesto.
		ACTIVIDAD	8.8	Revisión de estilo, diagramación e impresión De Agenda Temática del CNSS	Agenda elaborada	1		Pospuesto	0%			2.2.8.7.06	No presupuesto.

OBJETIVO	9	FORTALECER IMAGEN CORPORATIVA				73%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	9.1	Cumplimiento del Manual de Imagen Corporativa	Uso correcto del logo en diversos medios institucionales.	1	1	En Proceso	60%	RD\$ -	
ACTIVIDAD	9.2	Lograr que la imagen corporativa este presente en el accionar comunicativo de la entidad	Uso correcto del logo en documentos institucionales.	1	1	En Proceso	60%	RD\$ -	
ACTIVIDAD	9.3	Elaborar materiales POP.	Materiales realizados	1	1	Ejecutado	100%	RD\$ - 2.2.2.1.01	
OBJETIVO	10	PLAN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL				71%	Presupuesto	RD\$ 600,000.00	
ACTIVIDAD	10.1	Ofrecer Charla Sobre RS	Charla realizada	1		Planificado	0%	RD\$ -	
ACTIVIDAD	10.3	Realizar Campaña Promoción Cultura RS	Charla realizada	1		Ejecutado	100%	RD\$ -	
ACTIVIDAD	10.4	Posicionar CNSS Como Institución Socialmente Responsable	Plan de responsabilidad social cumplido	1		En Proceso	60%	RD\$ -	
ACTIVIDAD	10.5	Charla Sobre Alimentación Sana	Charla realizada	1		En Proceso	60%	RD\$ -	
ACTIVIDAD	10.6	Difundir Programas de Prevención de la Salud	Programas difundidos	1	1	Ejecutado	100%	RD\$ -	
ACTIVIDAD	10.10	Recolectar y Donar Alimentos a Familias de Escasos Recursos "Juntos Podemos"	Recolecta realizada	1	1	Ejecutado	100%	RD\$ -	
ACTIVIDAD	10.11	Formulación mapeo Cachón de la Rubia	Participación en actividad	1		Planificado	0%	Presupuesto RD\$ 200,000.00	
ACTIVIDAD	10.12	Promover los Aportes al Plan de RS a Través de los Buzones	Plan de RS impulsado	1	1	En Proceso	60%	RD\$ -	
ACTIVIDAD	10.13	Continuar con la sustitución de Luminarias y AC por Unidades de Bajo Consumo	Sustitución realizada			En Proceso	60%	RD\$ -	
ACTIVIDAD	10.14	Realizar Jornada de Reforestación	Actividad realizada	1	1	Ejecutado	100%	RD\$ -	
ACTIVIDAD	10.15	Charla donación de Sangre.	Actividad realizada	1	1	Ejecutado	100%	RD\$ -	
ACTIVIDAD	10.16	Charla Sobre Protección del Medio Ambiente	Charla realizada	1	1	Ejecutado	100%	RD\$ -	
ACTIVIDAD	10.17	Promoción de la salud, Ejercicio y alimentación.	Información promocionada	1	1	Ejecutado	100%	RD\$ -	
ACTIVIDAD	10.18	Continuar Programa Desechos Solidos	Programa trabajado	1	1	En Proceso	60%	RD\$ -	
ACTIVIDAD	10.18	Alimentos y Bebidas	Brindis ejecutado	1	1	Ejecutado	100%	RD\$ 200,000.00 2.3.1.1.01	
ACTIVIDAD	10.19	Prendas de vestir	Pospuesto Decreto			Cancelado	0%	RD\$ 200,000.00 2.3.2.3.01	
ACTIVIDAD	10.20	Transporte	Trapaté ejecutado	1	1	Ejecutado	100%	RD\$ 200,000.00 2.2.5.4.01	
OBJETIVO	11	Altar a la Patria				Ejecutado	100%	Presupuesto RD\$ 150,000.00	
ACTIVIDAD	11.01	Alimentos y Bebidas				Ejecutado	100%	RD\$ - 2.3.1.1.01	
ACTIVIDAD	11.02	Productos Forestales				Ejecutado	100%	RD\$ 100,000.00 2.3.1.3.03	
ACTIVIDAD	11.03	Alquiler de Transporte				Ejecutado	100%	RD\$ 50,000.00 2.2.5.4.01	
OBJETIVO	12	Adquisición de materiales, herramientas para cobertura de actividades				Planificado	0%	RD\$ - 2.3.9.5.01	No presupuesto.
OBJETIVO	13	Detalles, presentes protocolares de la Gerencia General CNSS.				En Proceso	60%	RD\$ - 2.3.1.1.01	No presupuesto.
OBJETIVO	14	Gestión Operativa y protocolar de actividades de la Gerencia General del CNSS				En Proceso	60%	RD\$ -	
OBJETIVO	15	Planificar y ejecutar actividades, tareas y programas por asignación				En Proceso	60%	RD\$ -	
OBJETIVO	16	Pagos Nominales						RD\$ -	

11. DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS		OBJETIVO	1	GESTIONAR PAGOS INSTITUCIONALES			65%	Presupuesto	RD\$	176,069,501.09		
RD\$	188,520,710.67	ACTIVIDAD	1.1	Procesamiento Pago nómina fija	Nomina Procesada	16	10	En Proceso	60%	RD\$	97,162,267.54	2.1.1.1.01
		ACTIVIDAD	1.2	Personal en periodo probatorio	Nomina Procesada	12	10	En Proceso	60%	RD\$	1,560,000.00	2.1.1.2.05
		ACTIVIDAD	1.3	Procesamiento Pago Temporal a Personal Fijo en Cargo de Carrera	Nomina Procesada	13	10	En Proceso	60%	RD\$	2,000,000.00	2.1.1.2.11
		ACTIVIDAD	1.4	Procesamiento pago Servicios profesionales (jurídicos)	Nomina Procesada	12	10	En Proceso	60%	RD\$	-	
		ACTIVIDAD	1.5	Procesamiento pago consejeros	Nomina Procesada	12	9	En Proceso	60%	RD\$	-	
		ACTIVIDAD	1.6	Procesamiento Pago regalia (Salario 13)	Nomina Procesada	1	0	En Proceso	60%	RD\$	10,233,522.30	2.1.1.4.01
		ACTIVIDAD	1.7	Procesamiento Pago regalia (Salario 13) Personal nuevo	Nomina Procesada	1	0	En Proceso	60%	RD\$	-	
		ACTIVIDAD	1.8	Procesamiento pago horas extras	Nomina Procesada	12	10	En Proceso	60%	RD\$	-	
		ACTIVIDAD	1.9	Procesamiento pago Subsidio uso de motor mensajeros externos	Nomina Procesada	12	10	En Proceso	60%	RD\$	-	
		ACTIVIDAD	1.10	Procesamiento pago Bonos Vacacionales	Nomina Procesada	0	0	Cancelado	0%	RD\$	-	
		ACTIVIDAD	1.11	Gestionar suplencias por vacaciones o licencia	Nomina Procesada	1	1	En Proceso	60%	NOBACI RD\$	-	
		ACTIVIDAD	1.12	Procesamiento pago vacaciones no disfrutadas	Nomina Procesada	24	24	En Proceso	60%	RD\$	3,000,000.00	2.1.1.5.04
		ACTIVIDAD	1.13	Procesamiento pago vacaciones no disfrutadas	Nomina Procesada	24	24	En Proceso	60%	RD\$	-	
		ACTIVIDAD	1.14	Procesamiento pago compensación almuerzo (CMNR)	Nomina Procesada	12	10	En Proceso	60%	RD\$	-	
		ACTIVIDAD	1.15	Procesamiento pago Incentivo por rendimiento Individual	Nomina Procesada	1	1	Ejecutado	100%	RD\$	-	
		ACTIVIDAD	1.16	Procesamiento pago Bono por Desempeño	Nomina Procesada	1	1	Ejecutado	100%	RD\$	10,066,855.63	2.1.2.2.06
		ACTIVIDAD	1.17	Procesamiento pago Incentivo por cumplimiento indicadores SISMAP	Nomina Procesada	1	0	Ejecutado	100%	RD\$	10,066,855.63	2.1.2.2.10
		ACTIVIDAD	1.18	Compensacion extraordinaria anual (14)	Nomina Procesada	1	0	En Proceso	60%	RD\$	12,000,000.00	2.1.2.2.15
		ACTIVIDAD	1.19	Procesamiento pago prestaciones laborales	Nomina Procesada	13	13	En Proceso	60%	RD\$	7,900,000.00	2.1.1.5.01
		ACTIVIDAD	1.20	Revisión Escala Salarial	Nomina Procesada	1	1	Ejecutado	100%	RD\$	-	
		ACTIVIDAD	1.21	Procesamiento pago INAVI	Nomina Procesada	12	10	En Proceso	60%	RD\$	-	
		ACTIVIDAD	1.22	Personal temporal en cargos de carrera	Nomina Procesada	12	10	En Proceso	60%	RD\$	22,080,000.00	2.1.1.2.10
		OBJETIVO	2	GESTIONAR PAGOS SEGURIDAD SOCIAL					60%	Presupuesto	RD\$	16,597,719.00
		ACTIVIDAD	2.1	Procesamiento pago SFS	Descuento Realizado	12	10	En Proceso	60%	RD\$	7,696,391.61	2.1.5.1.01
		ACTIVIDAD	2.2	Procesamiento pago SVDS	Descuento Realizado	12	10	En Proceso	60%	RD\$	7,707,246.89	2.1.5.2.01
		ACTIVIDAD	2.3	Procesamiento pago SRL	Descuento Realizado	12	10	En Proceso	60%	RD\$	1,194,080.50	2.1.5.3.01
		OBJETIVO	3	Ejecutar Cobros Cooperativa CNSS					60%	RD\$	-	
		ACTIVIDAD	3.1	Procesamiento pago Cooperativa CNSS	Descuento Realizado	12	10	En Proceso	60%	RD\$	-	
		OBJETIVO	4	Ejecutar Cobros Asociación Servidores Públicos					60%	RD\$	-	
		ACTIVIDAD	4.1	Procesamiento pago Asociación Servidores Públicos		12	10	En Proceso	60%	RD\$	-	
		OBJETIVO	5	GESTIONAR LA CONFECIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL					100%	RD\$	-	
		ACTIVIDAD	5.1	Gestión de confección de uniformes personal servicio general	Prendas Entregadas	64	64	Ejecutado	100%	RD\$	-	
		ACTIVIDAD	5.2	Gestión de confección Uniformes para personal soporte	Prendas Entregadas	1	1	Ejecutado	100%	RD\$	-	
		OBJETIVO	6	GESTIONAR Y COORDINAR EVENTOS Y FESTIVIDADES					35%	Presupuesto	RD\$	6,842,000.00
		ACTIVIDAD	6.1	Adquisición de bonos secretaria, día madre, Padre y empleados con hijos en escuelas.	BONOS ENTREGADOS			Cancelado	0%	RD\$	-	2.3.9.9.02
		ACTIVIDAD	6.2	Coordinación de campamento de verano	ACTIVIDAD CELEBRADA			Cancelado	0%	RD\$	-	2.2.8.6.02
		ACTIVIDAD	6.3	Coordinación celebración día: Madre, Padre, Secretaria	CAMPAMENTO REALIZADO			Cancelado	0%	RD\$	-	2.2.8.6.02
		ACTIVIDAD	6.4	Coordinación celebración día: 14 Febrero, 8 Marzo, otros.	ACTIVIDAD CELEBRADA			Cancelado	0%	RD\$	-	
		ACTIVIDAD	6.5	Coordinación y gestión celebración fiesta Fin de Año	ACTIVIDAD CELEBRADA	0	0	Cancelado	0%	RD\$	-	
		ACTIVIDAD	6.6	Coordinación y gestión celebración fiesta Fin de Año	ACTIVIDAD CELEBRADA	0	0	Cancelado	0%	RD\$	-	
		ACTIVIDAD	6.7	Pagar Indemnización		13	13	En Proceso	60%	RD\$	2,090,000.00	2.1.1.5.01
		ACTIVIDAD	6.8	Pagar Vacaciones				Cancelado	0%	RD\$	1,910,000.00	2.1.1.5.04
		ACTIVIDAD	6.9	Pagar Suplencias		1	1	Ejecutado	100%	RD\$	500,000.00	2.1.1.2.03
		ACTIVIDAD	6.1	Compensacion por Seguridad		12	10	En Proceso	60%	RD\$	1,200,000.00	2.1.2.2.05
		ACTIVIDAD	6.11	Viatcos				En Proceso	60%	RD\$	100,000.00	2.2.3.1.01
		ACTIVIDAD	6.12	Horas Extras				En Proceso	60%	RD\$	300,000.00	2.1.2.2.03
		ACTIVIDAD	6.13	Prima de transporte				En Proceso	60%	RD\$	72,000.00	2.1.2.2.04
		ACTIVIDAD	6.14	Gastos de Alimentacion		12	10	En Proceso	60%	RD\$	420,000.00	2.1.2.2.01
		ACTIVIDAD	6.15	Bono Empleado de Carrera		3	3	Ejecutado	100%	RD\$	250,000.00	2.1.2.2.09
		ACTIVIDAD	6.16	Compensacion por pasantia		0	0	Cancelado	0%	RD\$	-	2.1.4.2.02
		ACTIVIDAD	6.17	Encuentro Familiar		2	2			RD\$	-	
		OBJETIVO	7	FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS INSTITUCIONAL					73%	Presupuesto	RD\$	1,700,000.00
		ACTIVIDAD	7.1	Elaboración, difusión, ejecución del Plan de Capacitación del personal	INFORME DE CAPACITACION	1	1	Ejecutado	100%	RD\$	-	2.2.8.7.04
		ACTIVIDAD	7.2	Elaborar y consolidar las evaluaciones de desempeño de la institución	INFORME DE CAPACITACION	1	1	En Proceso	60%	RD\$	1,500,000.00	2.4.1.6.05
		ACTIVIDAD	7.3	Aporte actividades asociación de servidores del CNSS		1	1	En Proceso	60%	RD\$	200,000.00	
		OBJETIVO	8	COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN ACTIVIDADES DE INTEGRACION Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL					En Proceso	60%	RD\$	-
		OBJETIVO	9	APOYAR ACTIVIDADES VINCULADAS AL ÁREA SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA CAE					Ejecutado	67%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	9.1	Realización de Encuesta de Satisfacción del Personal con los servicios de la DRRHH	ENCUESTA REALIZADA	1	1	Ejecutado	100%	RD\$	-	
		ACTIVIDAD	9.2	Coordinación de actividad familiar para el personal y sus dependientes directos	ACTIVIDAD REALIZADA	0	0	Pospuesto	0%	RD\$	-	

ACTIVIDAD	9.3	Revisión de la escala salarial del personal fijo.	ESCALA SALARIAL APROBADA	1	1	Ejecutado	100%	RD\$	-
OBJETIVO	11	Proceso de selección de personal actualizado					60%	RD\$	-
ACTIVIDAD	11.1	Actualizar el Manual de políticas y procedimientos	REGlamento ACTUALIZADO	1	0	En Proceso	60%	RD\$	-
OBJETIVO	12	Identificar el impacto de los programas de capacitación en relación de costo/beneficio.					0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	12.1	Desarrollar una herramienta de Evaluación Post Capacitación		1	0	Planificado	0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	12.2	Coordinar el traspaso conocimiento a los demás		1	0	Planificado	0%	RD\$	-
OBJETIVO	13	Gestionar el aumento de la capacidad organizativa					0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	13.1	Incluir en los procedimientos de reclutamiento y selección el uso de las agencias de colocación	PROCEDIMIENTOS	1	0	Cancelado	0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	13.2	Crear listado de posibles fuentes	LISTADO CREADO	1	0	Cancelado	0%	RD\$	-
OBJETIVO	14	PLAN DE ACCION MODELO CAF					87%	RD\$	-
ACTIVIDAD	14.1	Actualizar MANUAL DE INDUCCION/REVISION PERSONAL	MANUAL ACTUALIZADO	1	0	En Proceso	60%	RD\$	-
ACTIVIDAD	14.2	PLAN DE RECURSOS HUMANOS	PLAN REALIZADO	1	1	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	14.3	MEDICION DE CLIMA ORGANIZACIONAL	ENCUESTA Y PLAN DE ACCION	1	1	Ejecutado	100%	RD\$	-
OBJETIVO	15	Planificar y ejecutar actividades, tareas y programas por asignación						RD\$	-

12. DIRECCION DE LAS TICs	OBJETIVO	1	INFRAESTRUCTURA: Adecuación de nuevas regionales				65%	Presupuesto	RD\$	1,250,000.00
RD\$	22,261,400.00									
		ACTIVIDAD	1.1	Instalar y certificar cableado estructurado en cada regional.	Cableado Certificado e Instalado		60%	En Proceso	RD\$	1,250,000.00
		ACTIVIDAD	1.2	Dotar a cada regional de Sistemas de Continuidad de Energía.			100%	Ejecutado		2.6.5.6.01
		ACTIVIDAD	1.3	Gestionar la instalación de Conectividad entre la Cede central y las Regionales.			60%	En Proceso		2.2.1.5.01
		ACTIVIDAD	1.4	Gestionar e instalar equipos de comunicación (switch, router, Access Point, etc.)			60%	En Proceso		2.6.1.3.01
		ACTIVIDAD	1.5	Gestionar la compra e instalar las computadoras de escritorio necesarias para cada regional.	Equipo Instalado y Funcionando		60%	En Proceso		2.6.1.3.01
		ACTIVIDAD	1.6	Gestionar e instalar los teléfonos IP necesarios para cada regional	Equipo Instalado y Funcionando		60%	En Proceso		2.6.5.5.01
		ACTIVIDAD	1.7	Gestionar e instalar las impresoras necesarias en cada regional	Equipo Instalado y Funcionando		60%	En Proceso		2.6.1.3.01
		ACTIVIDAD	1.8	Gestionar e instalar el licenciamiento necesario a cada computadora de escritorio colocada en las regionales (Antivirus, Office, licencias Windows, licencias Exchange)	Equipo Instalado y Funcionando		60%	En Proceso		2.2.5.9.01
		OBJETIVO	2	INFRAESTRUCTURA: Promover sitio de contingencia y continuidad del negocio.			60%		RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.1	Promover el Desarrollo e implementación de Plan de Contingencia, Conectividad y Continuidad de Negocio.	Documentación aprobada y socializada. Plan puesto en operación.		60%	En Proceso		2.2.8.7.06
		OBJETIVO	3	INFRAESTRUCTURA: Mantenimiento de equipos y compra de materiales.			91%	Presupuesto	RD\$	749,800.00
		ACTIVIDAD	3.1	Mantenimiento - UPS CGCNS 1	Informe de mantenimiento realizado		100%	Ejecutado	RD\$	75,000.00
		ACTIVIDAD	3.2	Mantenimiento - UPS CGCNS 2	Informe de mantenimiento realizado		100%	Ejecutado	RD\$	100,000.00
		ACTIVIDAD	3.3	Mantenimiento - Impresora CMNR0 - COLOR	Informe de mantenimiento realizado		60%	En Proceso	RD\$	100,000.00
		ACTIVIDAD	3.4	Mantenimiento - Impresora CGCNS	Informe de mantenimiento realizado		60%	En Proceso	RD\$	100,000.00
		ACTIVIDAD	3.5	Mantenimiento - Impresora CNS - Finanzas	Informe de mantenimiento realizado		100%	Ejecutado	RD\$	100,000.00
		ACTIVIDAD	3.6	Mantenimiento - Impresora CNS - 1er Piso	Informe de mantenimiento realizado		100%	Ejecutado	RD\$	100,000.00
		ACTIVIDAD	3.7	Mantenimiento - Impresora CNS - 7mo Piso	Informe de mantenimiento realizado		100%	Ejecutado	RD\$	100,000.00
		ACTIVIDAD	3.8	Materiales Preventivos - Discos duros servidores cuatro (4)	Material recibido.		100%	Ejecutado	RD\$	64,800.00
		ACTIVIDAD	3.9	Materiales Preventivos - Poder Supply dos (2)	Material recibido.		100%	Ejecutado	RD\$	10,000.00
		OBJETIVO	4	SOFTWARES Y HERRAMIENTAS: Recomendar e Implementar herramientas para agilizar el trabajo.			100%		RD\$	141,600.00
		ACTIVIDAD	4.1	Gestionar e implementar software para convertir de forma sencilla PDF a Excel, txt, XML y otros formatos.	Aplicación recibida e instalada.		100%	Ejecutado	RD\$	141,600.00
		OBJETIVO	5	GESTION Y CONTROLES TIC			85%		RD\$	120,000.00
		ACTIVIDAD	5.1	SEGURIDAD FÍSICA: Control de Acceso para Oficinas de las Regionales, CMNR, y Edificio La Cumbre.	Sistema Instalado.		100%	Ejecutado		2.6.5.5.01
		ACTIVIDAD	5.2	SEGURIDAD FÍSICA: Sistema de cámaras para Network Center.	Sistema Instalado.		60%	En Proceso	RD\$	120,000.00
		ACTIVIDAD	5.3	Controles TIC: Sensibilizar el personal en materia de seguridad informática.	Email enviados.		100%	Ejecutado	RD\$	-
		ACTIVIDAD	5.4	Controles TIC: Realizar Escaneo de vulnerabilidades a la red CNS con una periodicidad mensual.	Reporte entregado.		60%	En Proceso	RD\$	-
		ACTIVIDAD	5.5	Controles TIC: Garantizar los respaldos de las configuraciones de los equipos de red.	Respaldo realizado.		60%	En Proceso	RD\$	-
		ACTIVIDAD	5.6	Controles TIC: Crear y Mantener actualizadas las políticas de accesos, así como los medios a los cuales se tiene permiso.	Manual de políticas actualizado.		100%	Ejecutado	RD\$	-
		ACTIVIDAD	5.7	Controles TIC: Monitorear y Analizar el comportamiento del uso de los medios tecnológicos con el fin de proponer soluciones preventivas.	Reporte entregado.		100%	Ejecutado	RD\$	-
		ACTIVIDAD	5.8	Controles TIC: Monitoreo de Logs de Auditoría, Sistemas de Detección de Intrusos y Antivirus.	Reporte entregado.		100%	Ejecutado	RD\$	-
		OBJETIVO	6	CAPACITACIÓN: Apoyar y recomendar a RRHH sobre capacitaciones para el personal de la institución en materia de tecnología según las labores que desempeñan.			0%		RD\$	-
		ACTIVIDAD	6.1	CAPACITACIÓN: Capacitación personal de TIC sobre ITIL	Capacitaciones recibidas por el personal.		0%	Pospuesto	RD\$	-
		ACTIVIDAD	6.2	CAPACITACIÓN: Capacitación personal de TIC para la implementación de ISO 27001.	Capacitaciones recibidas por el personal.		0%	Pospuesto	RD\$	-
		ACTIVIDAD	6.3	Desarrollo de Base de Datos Centralizada del SDS			0%	Pospuesto	RD\$	-
		ACTIVIDAD	6.4	Promover e impulsar la certificación de la NORTIC A4			0%	Pospuesto	RD\$	-

OBJETIVO	7	DESARROLLO DE e-SERVICIOS	Planificado	67%	RD\$	-
ACTIVIDAD	7.1	Agregar nuevos servicios en línea al catálogo (Estatus de expedientes en las CMNR)	Postpuesto	0%	RD\$	-
ACTIVIDAD	7.2	Revisión de Servicios en Línea y automatización de los mismos.	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	7.3	Promover e impulsar la certificación de la NORTIC AS	Ejecutado	100%	RD\$	-
OBJETIVO	8	Reemplazo y adquisición de equipos tecnológicos	En Proceso	60%	RD\$	20,000,000.00 2.6.1.3.01

13. DIRECCION ADMINISTRATIVA	OBJETIVO	1	GESTIONAR, TRAMITAR Y ADMINISTRAR DE MANERA OPORTUNA, LA CONTRATACION Y PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE CONTRIBUYEN A LA CONTINUIDAD DE OPERACIONES DE LA PLANTA FISICA.		72%	RD\$	27,810,000.00				
RD\$	176,325,913.00	ACTIVIDAD	1.1	GESTIONAR PAGOS DE SERVICIOS BASICOS	83%	Presupuesto	RD\$ 16,800,000.00				
				Electricidad	Expediente de pago	12	10	En Proceso	83%	10,000,000.00	2.2.1.6.01
				Agua y Alcantarillado	Expediente de pago	12	10	En Proceso	83%	100,000.00	2.2.1.7.01
				Recolección de residuos	Expediente de pago	12	10	En Proceso	83%	200,000.00	2.2.1.8.01
				Teléfono local y flota celulares D	Expediente de pago	12	10	En Proceso	83%	3,000,000.00	2.2.1.3.01
				Servicios Internet fibra óptica y TV por cable	Expediente de pago	12	10	En Proceso	83%	3,500,000.00	2.2.1.5.01
		ACTIVIDAD	1.2	GESTIONAR PAGOS DE CONTRATOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Expediente de pago	12		En Proceso	61%	Compras C	RD\$ 11,010,000.00
				Alquileres Edificio La Cumbre (Del 16 nov al 16 dic)	Expediente de pago	1		En Proceso	60%	560,000.00	2.2.5.1.01
				CMNR Santo Domingo	Expediente de pago	12	10	En Proceso	83%	3,000,000.00	2.2.5.1.01
				CMNR Santiago	Expediente de pago	12	7	En Proceso	58%	560,000.00	2.2.5.1.01
				CMNR Azua	Expediente de pago	12	10	En Proceso	83%	200,000.00	2.2.5.1.01
				Alquileres CNSS (parqueos empleados)	Expediente de pago	12	9	En Proceso	75%	3,000,000.00	2.2.5.1.01
				Alquileres CNSS (almacén de archivos)	Expediente de pago	12	10	En Proceso	83%	1,320,000.00	2.2.5.1.01
				Otros alquileres como mantelería, cubertería, etcétera				Planificado	0%	2.2.5.8.01	
				Atenciones de comida/bebida para actividades varias				Planificado	0%	2.2.9.2.01	
				Servicios limpias y conserjería CMSS/CMNR, incluye sustitución conserjes por vac	Expediente de pago	12	10	En Proceso	83%	1,200,000.00	2.2.8.5.03
				Abastecimiento de agua emvasada	Expediente de pago	12	9	En Proceso	73%	250,000.00	2.3.1.1.01
				Servicios de lavandería				Iniciado	13%	20,000.00	2.2.8.5.02
				Mantenimiento e instalación de alarmas (Almacén y CMNR, Alarma AAA)	Expediente de pago	8	8	Ejecutado	100%	300,000.00	2.2.7.2.01
				Mantenimiento acondicionadores de aire	Expediente de pago	12	9	En Proceso	75%	600,000.00	2.2.7.2.01
		OBJETIVO	2	GESTIONAR LA ADECUACION Y MUDANZA DE LOS INMUEBLES A SER ADQUIRIDOS PARA LAS COMISIONES MEDICAS Y SEDE CENTRAL.				94%	Compras C	RD\$	101,000,000.00
		ACTIVIDAD	2.1	GESTIONAR ADQUISICIONES Y SERVICIOS PARA LA HABILITACION DE CMNR SAN JUAN DE LA MAGUANA	\\svrarch01\Compras\13_Compras 2020\6_LICITACION PUBLICA\1_ADOQUISICION INMUEBLES\Publicación Periódicos\Publicación LPN el Caribe 24122020.pdf	1		Ejecutado	100%	RD\$	11,000,000.00 2.6.9.2.01
		ACTIVIDAD	2.2	GESTIONAR ADQUISICIONES Y SERVICIOS PARA LA HABILITACION DE CMNR SAN FRANCISCO DE MACORIS	\\svrarch01\Compras\13_Compras 2020\6_LICITACION PUBLICA\1_ADOQUISICION INMUEBLES\Publicación Periódicos\Publicación LPN listin diario 24122020.pdf	1		Ejecutado	100%	RD\$	14,000,000.00 2.6.9.2.01
		ACTIVIDAD	2.3	GESTIONAR ADQUISICIONES Y SERVICIOS PARA LA HABILITACION DE CMNR BARAHONA	\\svrarch01\Compras\13_Compras 2020\6_LICITACION PUBLICA\1_ADOQUISICION INMUEBLES\Publicación Periódicos\Publicación LPN listin diario 23122020.pdf	1		Ejecutado	100%	RD\$	14,000,000.00 2.6.9.2.01
		ACTIVIDAD	2.4	GESTIONAR ADQUISICIONES Y SERVICIOS PARA LA HABILITACION DE CMNR VALVERDE	\\svrarch01\Compras\13_Compras 2020\6_LICITACION PUBLICA\1_ADOQUISICION INMUEBLES\Publicación Periódicos\Publicación LPN el Caribe 23122020.pdf	1		Ejecutado	100%	RD\$	12,000,000.00 2.6.9.2.01
		ACTIVIDAD	2.5	GESTIONAR ADQUISICIONES Y SERVICIOS PARA LA HABILITACION DE CMNR SAN PEDRO	\\svrarch01\Compras\13_Compras 2020\6_LICITACION PUBLICA\1_ADOQUISICION INMUEBLES\Piego de Condiciones.pdf	1		Ejecutado	100%	RD\$	12,000,000.00 2.6.9.2.01
		ACTIVIDAD	2.6	GESTIONAR ADQUISICIONES Y SERVICIOS PARA LA HABILITACION DE CMNR SEDE SAN CRISTOBAL		1		Ejecutado	100%	RD\$	18,000,000.00 2.6.9.2.01
		ACTIVIDAD	2.7	GESTIONAR ADQUISICIONES Y SERVICIOS PARA LA HABILITACION DE CMNR SANTIAGO	\\svrarch01\Compras\13_Compras 2020\6_LICITACION PUBLICA\1_ADOQUISICION INMUEBLES\ENMIENDA PLIEGO DE CONDICIONES 01.pdf	1		En Proceso	60%	RD\$	20,000,000.00 2.6.9.2.01
		OBJETIVO	3	GESTIONAR Y TRAMITAR LA RENOVACION DE LOS ACTIVOS DEPRECIADOS NECESARIOS PARA ASEGURAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PLANTEL Y LOCALES INSTITUCIONALES.				20%	Compras C	RD\$	-
		ACTIVIDAD	3.1	ADQUISICION ACONDICIONADORES DE AIRE DE BAJO CONSUMO, U OTROS ELECTRODOMESTICOS	Expediente de compras			En Proceso	60%	RD\$	- 2.6.1.4.01
		ACTIVIDAD	3.2	IMPRESORA: DFIN Y DADM PARA EL 3ER PISO	Expediente de compras			Planificado	0%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	3.3	BATERIAS PARA INVERSORES	Expediente de compras			Planificado	0%	RD\$	- 2.3.9.6.01
		OBJETIVO	4	GESTIONAR LA ADECUACION Y MUDANZA DEL ARCHIVO CENTRAL Y ALMACEN INSTITUCIONAL				0%	Compras C	RD\$	-
		ACTIVIDAD	4.1	GESTIONAR ESPACIO PARA HABILITAR EL ARCHIVO CENTRAL Y ALMACEN	\\svrarch01\Compras\13_Compras 2020\4_COMPARACION DE PRECIOS\8_EXPANSION Y READECUACION LLAVE EN MANO\5_PLIEGO DE CONDICIONES-ESPECIFICACIONES REQUERIDAS\PLANOS ARQUITECTONICOS\3 - PLANTA AMUEBLADA 8VO PISO.pdf			Postpuesto	0%	RD\$	-

OBJETIVO	7	ELABORAR PLANES, E INFORMES DE GESTIÓN				60%	Ley 200-04	RD\$	-	
ACTIVIDAD	7.1	Elaboración de reportes mensuales, trimestrales y anuales de Ordenes de Compras y Contrataciones	Proceso de compra	12	6	En Proceso	60%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	7.2	Mantener actualizada las carpetas físicas y digitales de los procesos de Compras y Contrataciones	Proceso de compra	12	6	En Proceso	60%	RD\$	-	
OBJETIVO	8	IMPLEMENTAR MEJORAS PARA EL AHORRO DE ENERGÍA				60%	CAF	RD\$	400,000.00	
ACTIVIDAD	8.1	Adquisición luminarias de bajo consumo	Proceso de compra	2	1	En Proceso	60%	RD\$	200,000.00 2.3.9.6.01	
ACTIVIDAD	8.2	Adquisición otros electrodomésticos requeridos				En Proceso	60%	RD\$	200,000.00 2.6.1.4.01	
OBJETIVO	9	GESTIONAR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES				24%	NOBACI	RD\$	-	
ACTIVIDAD	9.1	Asignación/traslado activos	Formulario			Planificado	0%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	9.2	Gestión descargo de activo	Solicitud a Bienes Nacionales			Planificado	0%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	9.3	Levantamiento de inventario de activos fijos	Informe de inventario			Pendiente	35%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	9.4	Levantamiento de inventario de material gastable	Informe de inventario			En Proceso	60%	RD\$	-	
OBJETIVO	10	ACTUALIZAR MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:				79%	NOBACI	RD\$	-	
ACTIVIDAD	10.1	1. Actualización Manual de Políticas y Procedimientos de la División de Compras y Contrataciones	Manuales actualizados	1	1	Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	10.2	2. Actualización Manual de Políticas y Procedimientos de la Sección de Servicios Generales	Manuales actualizados	1		Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	10.3	3. Actualización Manual de Políticas y Procedimientos de la Sección de Archivo Central	Manuales actualizados	1	1	Ejecutado	100%	RD\$	-	
ACTIVIDAD	10.4	4. Actualización Manual de Políticas y Procedimientos de la Sección de Almacén y Suministro	Manuales actualizados	1	1	Iniciado	15%	RD\$	-	

OBJETIVO	11	COORDINAR Y SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS				0%	CAF	RDS	-		
ACTIVIDAD	11.1	Adquisición de zafacones	Proceso de compra	Planificado		0%				2.3.9.9.01	
OBJETIVO	12	GESTIONAR ACTIVIDADES DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS.				60%	Compras C	RDS	-		
ACTIVIDAD	12.1	Elaborar el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)	PACC	1	En Proceso	60%		RDS	-		
ACTIVIDAD	12.2	Mantener actualizado el listado de suplidores	Listado de Suplidores		En Proceso	60%		RDS	-		
ACTIVIDAD	12.3	Recibir solicitudes, Clasificar y tramitar órdenes de compras según los procedimientos establecidos	Proceso de compra		En Proceso	60%		RDS	-		
ACTIVIDAD	12.4	Realizar evaluación de las propuesta técnico-económica y elaboración de informes	Proceso de compra		En Proceso	60%		RDS	-		
ACTIVIDAD	12.5	Elaborar la documentación de los procesos a ser presentadas al Comité de Compras	Proceso de compra		En Proceso	60%		RDS	-		
ACTIVIDAD	12.6	Publicar en el Portal Transaccional los procesos de compras	Proceso de compra		En Proceso	60%		RDS	-		
OBJETIVO	13	MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL ENTRANTE Y SALIENTE/INTEGRAR MEJORAS AL PROCESOS			Pendiente	35%	NOBACI	RDS	-		
OBJETIVO	14	IMPLEMENTAR SEGUNDA ETAPA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO CNS5				15%	CAF	RDS	-		
ACTIVIDAD	14.1	Solicitar capacitación en materia archivística	Proceso de compra		Planificado	0%		RDS	-		
ACTIVIDAD	14.2	Ofrecer capacitación interna al personal de CMNR en materia archivística	Listado de Asistencia		En Proceso	60%		RDS	-		
ACTIVIDAD	14.3	Actualizar los expedientes trabajados en el Archivo Central	Informe de Gestion		Planificado	0%		RDS	-		
ACTIVIDAD	14.4	Identificar series trabajadas en el Archivo Central y crear base de datos	Informe de Gestion		Iniciado	15%		RDS	-		
ACTIVIDAD	14.5	Gestión de contratación de pasantías	Proceso de contratación		Planificado	0%		RDS	-		
OBJETIVO	15	PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE BENCHMARKING				0%	CAF	RDS	-		
OBJETIVO	16	MANTENER EL PLAN DE EMERGENCIA DE LA TORRE DE LA SEGURIDAD SOCIAL				60%	NOBACI	RDS	70,000.00		
ACTIVIDAD	16.1	Coordinación de asesorías y capacitación con las entidades de emergencias	Proceso de compra		En Proceso	60%		RDS	-		
ACTIVIDAD	16.2	Adquirir materiales y equipos para la implementación del plan	Proceso de compra		En Proceso	60%		RDS	70,000.00	2.3.9.9.01	
OBJETIVO	17	Programar y realizar capacitaciones				0%	Compras C	RDS	-		
ACTIVIDAD	17.1	Taller elaboración de Términos de Referencia	Capacitación		Planificado	0%		RDS	-		
OBJETIVO	18	Plan de asignación de vehículos				0%	CAF	RDS	-	2.1.2.2.04	
OBJETIVO	19	Adquisición de Vehículos	\servarch01\Compras\13_Compras 2020\6_LICITACIÓN PUBLICA\7_ADUISICIÓN DE VEHICULO INSTITUCIONAL\Plevo de Condiciones Especificas para Compra de Bienes y Servicios Conexos.pdf	3	3	Ejecutado		Compras C	RDS	7,000,000.00	2.6.4.1.01
OBJETIVO	19	Adquisición de Scanner para Gestion de Archivo				0%	Compras C	RDS	-	2.6.1.3.01	
14. DIRECCION FINANCIERA	OBJETIVO	1	Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de formulación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional			96%		RDS	-		
RDS	5,000.00	ACTIVIDAD	1.1	Administrar módulo de presupuesto usuario Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF)	Reporte del SIGEF	Ejecutado	100%		RDS	-	
		ACTIVIDAD	1.2	Gestionar asignación de fondos	Comunicación Solicitud Firmada	Ejecutado	100%		RDS	-	
		ACTIVIDAD	1.3	Programar las cuotas de gastos con cargo al presupuesto institucional aprobado, en correspondencia con el Plan Operativo Anual (POA).	Reporte del SIGEF	Ejecutado	100%	*	RDS	-	
		ACTIVIDAD	1.4	Emitir certificado de apropiación presupuestaria y certificado de disponibilidad de cuota para comprometer, por concepto de adquisición de bienes y servicios, a solicitud de las áreas interesadas.	Certificaciones	Ejecutado	100%		RDS	-	
		ACTIVIDAD	1.5	Ordenar libramientos de pagos institucionales	Transferencias Aplicadas	Ejecutado	100%		RDS	-	
		ACTIVIDAD	1.6	Administrar módulo de Tesorería SIGEF: Gestionar y monitorear los movimientos de la Cuenta Única del Tesoro (CUT-CNSS) y otras	Reporte del SIGEF	Ejecutado	100%		RDS	-	
		ACTIVIDAD	1.7	Elaborar oportunamente informes de ejecución presupuestaria	Reporte del SIGEF	Ejecutado	100%		RDS	-	
		ACTIVIDAD	1.8	Tramitar la publicación de informes de ejecución presupuestaria	Publicación Página Web Institucional	Ejecutado	100%		RDS	-	
		ACTIVIDAD	1.9	Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y la formulación del proyecto de presupuesto institucional	Minutas sesiones de trabajo	Ejecutado	100%	*	RDS	-	
		ACTIVIDAD	1.10	Realizar y tramitar diagnóstico de necesidad de formación y capacitación técnico profesional del área financiera	Comunicación Solicitud Firmada	En Proceso	60%	*	RDS	-	
		OBJETIVO	2	Dirigir, coordinar y supervisar las actividades contables de la institución			82%		RDS	-	
		ACTIVIDAD	2.1	Administrar módulo de contabilidad usuario Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF)	Reporte del SIGEF	Ejecutado	100%		RDS	-	
		ACTIVIDAD	2.2	Registrar asientos contables	Entradas de Diario	Ejecutado	100%		RDS	-	
		ACTIVIDAD	2.3	Elaborar y tramitar libramientos de pagos de bienes y servicios	Libramientos Generados	Ejecutado	100%		RDS	-	
		ACTIVIDAD	2.4	Conciliar cuentas bancarias	Reporte de Cuenta Conciliada	Ejecutado	100%		RDS	-	
		ACTIVIDAD	2.5	Elaborar oportunamente Estados Financieros	Estados Financieros Firmados	En Proceso	60%		RDS	-	
		ACTIVIDAD	2.6	Tramitar la publicación de Estados Financieros	Publicación Página Web	En Proceso	60%		RDS	-	
		ACTIVIDAD	2.7	Tramitar a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), declaración de retenciones de impuestos	Certificación DGII	Pendiente	35%		RDS	-	
		ACTIVIDAD	2.8	Emitir certificación de retención de impuestos a solicitud de la parte interesada	Acuse de Recibo	Ejecutado	100%		RDS	-	
		OBJETIVO	3	Administrar el capital humano y los recursos materiales del Área Financiera			100%		RDS	-	
		ACTIVIDAD	3.1	Dotar el personal idóneo		Ejecutado	100%		RDS	-	
		ACTIVIDAD	3.2	Suministrar los materiales necesarios para la operatividad de las labores de oficina		Ejecutado	100%		RDS	-	
		ACTIVIDAD	3.3	Dotar al personal de los insumos y herramientas tecnológicas, necesarias para la realización de sus labores		Ejecutado	100%	*	RDS	-	
		OBJETIVO	4	Comisiones y Cargos bancarios					RDS	5,000.00	2.2.8.2.01

15. DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO		OBJETIVO	1	PLANIFICACIÓN Y SOPORTE A LA GERENCIA GENERAL Y COMISIONES				100%	RD\$	-	
RD\$		ACTIVIDAD	1.1	ELABORAR INFORMES TÉCNICOS, DE AVANCE Y ANÁLISIS SEGÚN DEMANDA	Informes solicitados elaborados y entregados	22	21	Ejecutado	100%	RD\$	-
		OBJETIVO	2	SOPORTE COMISIÓN PERMANENTE DE PRESUPUESTO, FINANZAS E INVERSIONES. CPFel					100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.1	Revisar y actualizar carpetas de reuniones (Agenda, minutos, documentos, otros)	100% de Carpetas completas	37	31	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.2	Elaborar documentos base para discusión sobre los temas de agenda	100% de Carpetas completas	3	3	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	2.3	Preparar Actas e Informes con propuestas de resolución según instrucción de la Comisión.	100% de Carpetas completas	7	7	Ejecutado	100%	RD\$	-
		OBJETIVO	3	SOPORTE COMISIONES ESPECIALES					100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	3.1	Preparar carpetas de reuniones (Agenda, minutos, documentos, otros)	100% de Carpetas completas	1	1	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	3.2	Elaboración de documentos base para discusión sobre los temas de agenda	100% de Carpetas completas	1	1	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	3.3	Preparar Actas e Informes con propuestas de resolución según instrucción de la Comisión.	100% de Carpetas completas	1	1	Ejecutado	100%	RD\$	-
		OBJETIVO	4	PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO TEMAS CNSS					100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	4.1	Realizar registro quincenal de ejecución y actualización de resoluciones según Actas del CNSS; y preparar informes de temas pendientes y en proceso, a petición o según necesidad	Matriz de seguimiento de resoluciones actualizada quincenalmente			Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	4.2	Talleres Planificación Gerencia General: (1) Ajuste POA 2021; (2) Preparación, Revisión y confirmación POA 2022	Matriz de seguimiento de resoluciones actualizada quincenalmente	2	2	Ejecutado	100%	RD\$	-
		OBJETIVO	5	ELABORAR : -MEMORIAS INSTITUCIONAL, RESUMEN EJECUTIVO PRESIDENCIA (DICIEMBRE 15) -MEMORIAS AÑO ANTERIOR (MEDIADO FEBRERO) - INFORME DIGEPRES (ENERO 25) - INFORME PNPSP (MARZO-ABRIL)	MEMORIA PUBLICADA	4	3	En Proceso	75%	RD\$	-
		OBJETIVO	6	PARTICIPAR EN REUNIONES Y ACCIONES DE COMITÉS TÉCNICOS, MESAS DE TRABAJO, OTROS SEGÚN DECRETOS Y DESIGNACIÓN	CONTROL DE ASISTENCIA	15	15	Ejecutado	100%	RD\$	-
		OBJETIVO	7	APOYAR ACTIVIDADES PLANIFICACIÓN, MONITOREO E INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL				Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	7.1	Emitir informes periódicos sobre avances y cambios en la ejecución del Plan Estratégico	INFORMES REALIZADOS	4	2	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	7.2	Registrar programación, avances, alertas y resultados en SIGOB y preparar Informes	REGISTRO COMPLETO	12	10	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	7.3	Registrar programación, avances, alertas y resultados en DIGEPRES y preparar Informes	REGISTRO COMPLETO	4	3	Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	7.4	Registrar programación, avances, alertas y resultados en RUTA y preparar Informes	REGISTRO COMPLETO	4	3	Ejecutado	100%	RD\$	-
		OBJETIVO	8	FORMULAR PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL Y MONITOREAR SU EJECUCIÓN					94%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	8.1	Monitoreo mensual de la ejecución del POA; publicar resultados mensualmente en el portal web e indicadores de gestión en intranet	12 PUBLICACIONES	12	11	Ejecutado	92%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	8.2	Optimizar y diseñar indicadores de gestión por direcciones alineados al MAP	INDICADORES PUBLICADOS	12	11	Ejecutado	92%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	8.3	Apoyar a planificar y formular PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL y procedimiento de Costeo del mismo.	POA REALIZADO	1	1	Ejecutado	100%	RD\$	-
		OBJETIVO	9	REESTRUCTURAR Y RELANZAR EL BOLETIN ESTADÍSTICO					31%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	9.1	Migrar información procesada mensualmente a una herramienta BI				Pospuesto	0%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	9.2	Publicaciones al portal de la información procesada		12	11	Ejecutado	92%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	9.3	Integrar Estadísticas de CMNR	INFORME REALIZADO			Pospuesto	0%	RD\$	-
		OBJETIVO	10	PROGRAMAR Y REALIZAR TALLER DE PLANIFICACION ESTRATEGICA Y PRESENTACION DE INFORME DE RESULTADOS	CONTROL DE ASISTENCIA	2	1	Ejecutado	100%	RD\$	-
		OBJETIVO	11	ASESORIA PERMANENTE A PROYECTO DE LA GERENCIA GENERAL DEL CNSS	INFORME REALIZADO			Ejecutado	100%	RD\$	-
		OBJETIVO	12	ASESORIA PERMANENTE A PROYECTO DE LA COORDINACION DE GABINETE DEL CNSS	INFORME REALIZADO			Ejecutado	100%	RD\$	-
		OBJETIVO	13	IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA CAF				Ejecutado	87%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	13.1	Monitoreo y Evaluación del Plan de Mejora CAF				En Proceso	60%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	13.2	Actualizar Auto Diagnóstico próximo año				Ejecutado	100%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	13.3	Elaborar plan de mejora CAF próximo año				Ejecutado	100%	RD\$	-
		OBJETIVO	14	COORDINAR PROYECTO AUTOMATIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CMNR: CONCLUIR 2DA Y 3ERA FASE					20%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	14.1	Diseño, pruebas, seguimiento, configuración, administración, solución de problemas, detección de necesidades e implementación de SIGEBEN.				En Proceso	60%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	14.2	Preparar informes de avances y resultados e incluir propuestas o sugerencias de acciones a tomar identificadas a partir de la automatización.				Planificado	0%	RD\$	-
		ACTIVIDAD	14.3	Coordinar reuniones y acciones con las instituciones relacionadas al proceso de evaluación, calificación y dictamen de Discapacidad.				Planificado	0%	RD\$	-
		OBJETIVO	15	ELABORAR Y ACTUALIZAR MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS DIRECCIONES OPERATIVAS DE LA GERENCIA GENERAL DEL CNSS.				Planificado	0%	RD\$	-
		Actividad	15.1	Manual de Políticas y Procedimientos Oficina de Acceso a la Información OAI				En Proceso	60%	RD\$	-
		Actividad	15.2	Manual de Políticas y Procedimientos Sección de Revisión y Análisis / Manual de Caja Chica / Monitoreo y evaluación de riesgos				En Proceso	60%	RD\$	-
		Actividad	15.3	Manual de Políticas y Procedimientos Sección de Almacén y Suministro				En Proceso	60%	RD\$	-
		Actividad	15.4	Manual de Políticas y Procedimientos Sección de Archivo Central				En Proceso	60%	RD\$	-
		Actividad	15.5	Manual de Políticas y Procedimientos Departamento de Análisis Presupuestario y Financiero (contraloría)				En Proceso	60%	RD\$	-

Actividad	15.6	Manual de Políticas y Procedimientos Dirección Jurídica	En Proceso	60%	RD\$	-
Actividad	15.7	Código de Ética	En Proceso	60%	RD\$	-
Actividad	15.7	Manual de Políticas y Procedimientos Sección de Protocolo	En Proceso	60%	RD\$	-
Actividad	15.8	Manual de Políticas y Procedimientos División de Servicios Generales	En Proceso	60%	RD\$	-
Actividad	15.9	Manual de Políticas y Procedimientos Dirección Financiera	En Proceso	60%	RD\$	-
OBJETIVO	16	Monitoreo y Evaluación a Indicadores SISMAP	En Proceso	60%	RD\$	-
ACTIVIDAD	16.1	Gestión de la Calidad y Servicio	En Proceso	60%	RD\$	-
ACTIVIDAD	16.2	Organización de Trabajo	En Proceso	60%	RD\$	-
OBJETIVO	17	ELABORAR INFORMES ESTADÍSTICOS Y PUBLICARLOS EN PÁGINA WEB SEGÚN DISPONIBILIDAD DE DATOS		100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	17.1	Elaborar, actualizar y publicar informes estadísticos	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	17.2	Preparar e imprimir Indicadores Generales del SDSS mensual	Ejecutado	100%	RD\$	-
ACTIVIDAD	17.3	Preparar e imprimir Indicadores Básicos del SDSS mensual	Ejecutado	100%	RD\$	-
OBJETIVO	18	Programar Habilitación Técnica de la Dirección de Planificación y Desarrollo		30%	RD\$	-
ACTIVIDAD	18.1	Programa en Gestión Calidad	Planificado	0%		2.2.8.7.04
ACTIVIDAD	18.2	Programa en VISIO	En Proceso	60%		2.2.8.7.04
OBJETIVO	19	Actualización Manuales Institucionales	Planificado	0%	RD\$	-
Actividad	19.1	Revisión de estructura organizacional de la Dirección de PYD basado en las necesidades y puesto vacantes	Ejecutado	100%		
Actividad	19.2	Actualización Manual de Cargos CNSS	Ejecutado	100%		
Actividad	19.3	Actualización Manual de Organización y Funciones del CNSS	Ejecutado	100%		
OBJETIVO	20	Planificar y ejecutar actividades, tareas y programas por asignación	Planificado	0%		2.2.8.6.01
OBJETIVO	21	Crear y coordinar el Comité Técnico Sectorial de Planificación	Planificado		RD\$	-

16. SECCION DE REVISION DE ANALISIS											
	OBJETIVO	1	ELABORAR INFORMES SOBRE ARQUEOS DE CAJA CHICA REALIZADOS						100%	RDS	-
	ACTIVIDAD	1.1	Realizar arqueos de caja chica sede central Dirección Adm. CNSS	Informe de Arqueo	4	4	Ejecutado	100%	RDS	-	
	ACTIVIDAD	1.2	Realizar arqueos de caja chica sede CMR-0 Santo Domingo	Informe de Arqueo	4	3	Ejecutado	100%	RDS	-	
	ACTIVIDAD	1.3	Realizar Arqueos de caja chica CMR Santiago	Informe de Arqueo	1	1	Ejecutado	100%	RDS	-	
	ACTIVIDAD	1.4	Realizar Arqueos de caja chica CMR Azua	Informe de Arqueo	1	1	Ejecutado	100%	RDS	-	
	OBJETIVO	2	SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE INVENTARIOS ACTIVOS Fijos - SUMINISTROS DE ALMACEN Y COMBUSTIBLE						80%	RDS	-
	ACTIVIDAD	2.1	Validación de ítems y supervisión de inventario de activos fijos	Informe	1	1	En Proceso	60%	RDS	-	
	ACTIVIDAD	2.2	Validación de ítems y supervisión de inventario de suministros de almacén	Informe	2	2	Ejecutado	100%	RDS	-	
	ACTIVIDAD	2.3	Monitoreo y validación de ítems de inventarios activos fijos y artículos	Informe	Recurrente	1	En Proceso	60%	RDS	-	
	ACTIVIDAD	2.4	Realizar arqueo de tickets de combustible	Informe	Alatorio	3	Ejecutado	100%	RDS	-	
	OBJETIVO	3	SUPERVISAR LAS LABORES DE IMPLEMENTACION Y CUMPLIMIENTO DE CONTROLES - PROCESOS Y GESTION DE RIESGOS						71%	RDS	-
	ACTIVIDAD	3.1	Revisión de registros contables	Recurrente	Recurrente		En Proceso	60%	RDS	-	
	ACTIVIDAD	3.2	Revisión de Procesos de pagos (Libramientos)	Recurrente	Recurrente		En Proceso	60%	RDS	-	
	ACTIVIDAD	3.3	Análisis de ejecución presupuestaria, remitir (2) Informes	Informe	2	1	En Proceso	60%	RDS	-	
	ACTIVIDAD	3.4	Conciliación Pagos Comisionados médicos Vs Cobros a las aseguradoras	Informe	1	1	Ejecutado	100%	RDS	-	
	ACTIVIDAD	3.5	Revisión de cumplimiento de leyes, reglamentos, resoluciones, políticas y Procedimientos vigentes	Recurrente	Recurrente		En Proceso	60%	RDS	-	
	ACTIVIDAD	3.6	Elaboración de 3 Informes sobre estadísticas de errores e irregularidades	Informe	3	2	En Proceso	60%	RDS	-	
	ACTIVIDAD	3.7	Solicitud y seguimiento a planes de acción a los responsables de área donde se encuentren hallazgos, inconsistencias y errores. Cronograma de fechas para su ejecución	Comunicación de seguimiento	4	4	Ejecutado	100%	RDS	-	
	OBJETIVO	4	PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACION DEL MODELO CAF						60%	RDS	-
	ACTIVIDAD	4.1	Elaborar políticas y procedimientos para el control de las alianzas y acuerdos contraídos por el CNSS y la Gerencia General del CNSS	Manual de políticas y procedimientos	1	0	En Proceso	60%	RDS	-	
	ACTIVIDAD	4.2	Elaborar planilla de indicadores de medición de impacto y cumplimiento de las alianzas y acuerdos	Guía/checklist de cumplimiento	1	0	En Proceso	60%	RDS	-	
	OBJETIVO	5	COORDINAR Y APOYAR IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS BÁSICAS DE CONTROL INTERNO (NOBACI) DE SEGUNDO GRADO(pasar a revisión y análisis)						90%	RDS	-
	ACTIVIDAD	5.1	Gestión de entrenamiento sobre la nueva fase de NOBACI con la supervisora asignada por la CGRD	Carla recibida por la CGR	1	1	Ejecutado	100%	RDS	-	
	ACTIVIDAD	5.2	Mantener actualizado en el Portal de la CGRD el cumplimiento de las Normas Internas por parte del CNSS y proporcionar evidencias	Recurrente	1		Ejecutado	100%	RDS	-	
	ACTIVIDAD	5.3	Elaborar informe cuatrimestral actualizado de ejecución según decreto vigente		n/a		Ejecutado	100%	RDS	-	
	ACTIVIDAD	5.4	Dar seguimiento a la ejecución del Plan de mejoras de NOBACI	Recurrente		4	En Proceso	60%	RDS	-	
	OBJETIVO	6	Planificar y ejecutar actividades, tareas y programas por asignación						100%	RDS	-
	ACTIVIDAD	6.1	Perito Financiero en procesos de compras	Derogado			Ejecutado	100%	RDS	-	
	ACTIVIDAD	6.2	Asignación Especial Analisis de inversiones del SDSS				Ejecutado	100%	RDS	-	
	ACTIVIDAD	6.2	Asignación Especial Analisis de inversiones del SDSS				Ejecutado	100%	RDS	-	
	17. OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACION	OBJETIVO	1	DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA FORTALECIMIENTO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN					60%	RDS	-
RDS	25,000.00	ACTIVIDAD	1.1	Promover la implementación de gobierno abierto en cada una de las entidades con la aplicación de NORTIC A3	Sub-Portales transparencia		En Proceso	60%	RDS	-	
		OBJETIVO	2	GESTIONAR LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA A LA OAI					100%	RDS	-
		ACTIVIDAD	2.1	Recibir las solicitudes vía electrónica, personal o telefónica	Matriz registro SIP	N/A	42	Ejecutado	100%	RDS	-
		ACTIVIDAD	2.2	Tramitar las solicitudes a las unidades correspondientes cuando corresponde	Correos electrónicos	N/A	1	Ejecutado	100%	RDS	-
		ACTIVIDAD	2.3	Tramitar las certificaciones de documentos oficiales del CNSS solicitadas, responder y entregar las informaciones a los solicitantes	Matriz registro SIP	N/A	1	Ejecutado	100%	RDS	-
		OBJETIVO	3	FORTALECER EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LA APLICACIÓN DE NORMAS GUBERNAMENTALES					80%	RDS	-
		ACTIVIDAD	3.1	Socializar con el Comité de Transparencia los resultados estadísticos de las solicitudes y respuestas para establecer oportunidades de mejora	Minuta de Reunión y correos		1	Ejecutado	100%	RDS	-
		ACTIVIDAD	3.2	Elaborar tres artículos para el Boletín del CNSS.	Artículos Realizados			En Proceso	60%	RDS	-
		OBJETIVO	4	MONITOREAR EL WEBSITE INSTITUCIONAL Y LA PUBLICACIÓN EFICIENTE Y EN EL TIEMPO ESTABLECIDO					90%	RDS	-
		ACTIVIDAD	4.1	Canalizar subir a la WEB las informaciones de oficio en formato que los usuarios puedan reutilizar las informaciones correspondientes	Correos electrónicos	N/A	3	Ejecutado	100%	RDS	-
		ACTIVIDAD	4.2	Realizar un inventario mensual de la información disponible en el portal institucional, identificación de la información pendiente y notificación a las unidades responsables	Correos electrónicos	12	10	Ejecutado	100%	RDS	-
		ACTIVIDAD	4.3	Presentar informe semestral a la Gerencia General del cumplimiento por área de la publicación de documentos establecidos en la matriz de responsabilidad informacional y en las normativas vigentes	Informe	2		Ejecutado	100%	RDS	-
		ACTIVIDAD	4.4	Presentar informe al CAMWEB del ranking institucional realizado por la DIGEIG respecto del cumplimiento de la estandarización de la información presentada en el portal institucional	Informe			En Proceso	60%	RDS	-
		OBJETIVO	5	MONITOREAR EL SISTEMA 311					100%	RDS	-
		ACTIVIDAD	5.1	Gestionar respuesta a las quejas y reclamaciones que presenten los ciudadanos a través del 311	Matriz registro 311	N/A	0	Ejecutado	100%	RDS	-
		OBJETIVO	6	MONITOREAR EL OBSERVATORIO DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICO					60%	RDS	-
		ACTIVIDAD	6.1	Actualizar y monitorear el directorio de funcionarios del CNSS en el observatorio del MAP				En Proceso	60%	RDS	*
		OBJETIVO	7	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y ACCIONES DE LOS COMITÉS/EQUIPOS					67%	RDS	25,000.00
		ACTIVIDAD	7.1	Realizar Convocatoria y participar en las reuniones del Comité Administrador de los Medios Web y de Transparencia del CNSS (CAMWEB)				En Proceso	60%	RDS	-
		ACTIVIDAD	7.2	Participar en reuniones de la Comisión de ÉTICA, publicación de actas e informes	Minuta de Reunión y correos	12	10	Ejecutado	100%	RDS	* 25,000.00 2.3.1.1.01
		ACTIVIDAD	7.3	Gestionar la reunión de la Mesa de Transparencia del SDSS e identificar los procesos de mejora y presentar informe				En Proceso	60%	RDS	-
		ACTIVIDAD	7.4	Representar al sector laboral en la Comisión de Alto Nivel de los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030				En Proceso	60%	RDS	-
		ACTIVIDAD	7.5	Participar en las reuniones de la Subcomisión Institucional ODS 2030				En Proceso	60%	RDS	-
		ACTIVIDAD	7.6	Participar en las reuniones del Consejo Económico y social				En Proceso	60%	RDS	-
		OBJETIVO	8	Participar en evento internacional sobre Gobierno Abierto y Transparencia					0%	RDS	-
		ACTIVIDAD	7.1	Pasaje				Cancelado	0%		2.2.4.1.01
		ACTIVIDAD	7.2	Viatco Internacional				Cancelado	0%		2.2.3.2.01

OBJETIVO	9	COLABORAR EN LA GESTIÓN DE ASIMILACIÓN DE LA CULTURA DE CALIDAD EN LA INSTITUCIÓN					60%	RD\$	-
ACTIVIDAD	9.1	Apoyar actividades vinculadas a nuestra área sobre el CAF, las NOBACI y los objetivos de desarrollo sostenibles			En Proceso		60%	RD\$	-
OBJETIVO	10	ACTUALIZAR MANUALES DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN					60%	RD\$	-
ACTIVIDAD	10.1	Modificar y actualizar los manuales de organización y procedimiento de la Oficina de Acceso a la Información			En Proceso		60%	RD\$	-
OBJETIVO	11	Planificar y ejecutar actividades, tareas y programas por asignación						RD\$	-

18. COMITÉ DE ÉTICA INSTITUCIONAL		OBJETIVO	1	Desarrollar Programas de Ética e Integridad				72%	RD\$	15,000.00		
RD\$	15,000.00	ACTIVIDAD	1.1	Charla sobre sensibilizar a los servidores públicos sobre la importancia de la ética y valores en la gestión pública	- Hoja de registro de los participantes indicando el tema impartido.	2	2	Ejecutado	100%	*	RD\$ 10,000.00	2.3.1.1.01
		ACTIVIDAD	1.2	Cine fórums sobre los siguientes temas: 1. Acoso laboral o mobbing. 2. Resolución de conflictos en el ambiente laboral.	- Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones.			Pospuesto	0%	*	RD\$ 5,000.00	2.3.1.1.01
		ACTIVIDAD	1.3	Presentación sobre formación en valores éticos institucionales (Personal de nuevo ingreso)	- Registro de asistencia. - Correos electrónicos. - Circulares.	N/A	4	Ejecutado	100%	*	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	1.4	Asesorías de carácter moral a servidores públicos: a. Promoción de los medios disponibles para estos fines. b. Llevar registro de las solicitudes de asesorías recibidas. Cada mes enviar un post con un mensaje sobre ética, promoviendo el uso de los medios para recibir asesorías moral.	- Cuadro control de solicitudes de asesorías recibidas y atendidas. - Correos promocionando medios disponibles. - Circulares promocionando medios disponibles.	12	10	En Proceso	60%	*	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	1.5	Realizar actividades en conmemoración al Día Nacional de la Ética Ciudadana	- Hoja de registro de participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones.	5	5	Ejecutado	100%	*	RD\$ -	
		OBJETIVO	2	Integridad en la gestión administrativa					93%	*	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	2.1	a. Gestionar la implementación de mejoras propuestas en el diagnóstico arrojado por la encuesta de clima ético institucional aplicada en el 2020, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales. b. Aplicar modelo de encuesta de clima ético institucional proporcionado por la DIGEIG, en caso de no haberla aplicado durante el 2021. En base a los resultados levantar diagnóstico y hacer recomendaciones de mejora.	- Tabulación. - Modelo de encuesta aplicada. - Diagnóstico elaborado	1	1	Ejecutado	100%	*	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	2.2	Gestión de denuncias: a. Mantener medios disponibles para la recepción de denuncias. b. Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles. c. Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas. Códigos de pautas éticas:	- Cuadro control de denuncias recibidas y gestionadas. - Registro de participantes.	N/A	5	Ejecutado	100%	*	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	2.3	a. Mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto en la institución. b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto, en caso de no haberlo firmado.	- Base de datos actualizada. - Código(s) de pautas éticas firmado(s) y remitido(s) a la DIGEIG en original. - Certificación de Recursos Humanos de la no existencia de funcionarios nombrados por decreto presidencial.		1	Ejecutado	100%	*	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	2.4	Código de ética institucional: a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional. b. Promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	- Código de ética elaborado y/o actualizado remitido a la DIGEIG. - Registro de asistencia. - Correos electrónicos. - Circulares.		1	Ejecutado	100%	*	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	2.5	Participar en las acciones y actividades desarrolladas por la DIGEIG sobre la gestión de riesgos de corrupción.	- Registro de asistencia. - Correos electrónicos. - Circulares.		2	Ejecutado	100%	*	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	2.6	Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06.	- Un informe semestral remitido a la DIGEIG.			En Proceso	60%	*	RD\$ -	
		OBJETIVO	3	Planificar y ejecutar reuniones de la CEP					50%	*	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	3.1	Realizar 12 reuniones de la CEP	- Doce (12) actas de reuniones ordinarias.	12	10	Ejecutado	100%	*	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	3.2	Gestionar fondos para actividades de fortalecimiento del CEP	- Plan validado por la DIGEIG.			Pospuesto	0%	*	RD\$ -	
		OBJETIVO	4	Fortalecer, ampliar y desarrollar estrategias de transparencia y acceso a la información, de acuerdo a lo establecido en la Ley 200-04 del SDSS					0%	*	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	4.1	Comité Técnico Sectorial de Transparencia (CTST) normado y conformado				Planificado	0%	*	RD\$ -	
		OBJETIVO	5	APOYAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PLAN ESTRATÉGICO DEL SDSS 2021-2025.					0%	*	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	5.1	Contribuir y apoyar en la ejecución de las actividades relativas con aspectos legales programadas en el Plan Estratégico del SDSS 2021-2025.				Planificado	0%	*	RD\$ -	
		OBJETIVO	6	Mes de la Ética					0%	*	RD\$ -	
		ACTIVIDAD	6.1	Celebrar cada viernes del mes de febrero con un Tshirt alusivo a los principios éticos con su mascarilla				Pospuesto	0%	*	RD\$ -	2.3.2.3.01
		ACTIVIDAD	6.2	Charla con maestro en el área de desarrollo personal				Pospuesto	0%	*	RD\$ -	2.2.8.7.06
		OBJETIVO	7	Workshop de integración al trabajo y comportamiento institucional				Cancelado	0%	*	RD\$ -	2.2.8.7.04
		OBJETIVO	8	Planificar y ejecutar actividades, tareas y programas por asignación					60%	*	RD\$ -	

19. Contraloría General del CNSS		OBJETIVO	1	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PROGRAMAS DE TECNOLOGIA.		0%	RDS	-
RDS		ACTIVIDAD	1.1	Reemplazo y adquisición de equipos tecnológicos		Cancelado	0%	2.6.1.3.01
		ACTIVIDAD	1.2	Servidor de aplicaciones		Planificado	0%	2.6.1.3.01
		ACTIVIDAD	1.3	Network attached storage (NAS)	ADQUISICIONES	Planificado	0%	2.6.1.3.01
		ACTIVIDAD	1.4	Proyector para salón de reuniones		Planificado	0%	2.6.2.1.01
		ACTIVIDAD	1.5	Cambio Central Telefónica		Planificado	0%	2.6.5.5.01
		ACTIVIDAD	1.6	Cambio Fortinet		Planificado	0%	2.6.1.3.01
		OBJETIVO	2	SOFTWARE Y HERRAMIENTAS			14%	RDS -
		ACTIVIDAD	2.1	Renovación ACL (revisar licenciamiento)			100%	RDS -
		ACTIVIDAD	2.2	Renovación Laserfiche (analizar opciones)		Planificado	0%	RDS -
		ACTIVIDAD	2.3	Licencias Antivirus para 14 personas		Planificado	0%	2.2.5.9.01
		ACTIVIDAD	2.4	Licencias Office Open Value para 14 personas		Planificado	0%	2.2.5.9.01
		ACTIVIDAD	2.5	Renovación / adquisición adobe: 1 + 4	ADQUISICIONES	Planificado	0%	2.2.5.9.01
		ACTIVIDAD	2.6	Licencia de VMWARE		Planificado	0%	2.2.5.9.01
		ACTIVIDAD	2.7	Licencia Windows Server Datacenter		Planificado	0%	2.2.5.9.01
		OBJETIVO	3	PROMOVER ACTUALIZACIÓN DE SISTEMA INFORMÁTICO- FINANCIERO CONTRALORIA			0%	RDS -
		ACTIVIDAD	3.1	ACTUALIZACIÓN PEACHTREE		Planificado	0%	RDS -
		ACTIVIDAD	3.2	Creación de Empresa, reportes y entrenamiento (esto puede ser deducible de las horas que tenemos disponible en el Plan de Soporte)		Planificado	0%	RDS -
		OBJETIVO	4	EQUIPOS TECNOLOGICOS COMPLEMENTARIOS			0%	RDS -
		ACTIVIDAD	4.1	3 Discos Duros 2.5" 90GB 10K SAS 6Gbps Hot Swap		Planificado	0%	2.3.9.2.01
		ACTIVIDAD	4.2	4 Módulos de memoria RAM 16gb DDR3L-1600 MHZ RDIMM		Planificado	0%	2.3.9.2.01
		ACTIVIDAD	4.3	5 Teclados USB Español	ADQUISICIONES	Planificado	0%	2.3.9.2.01
		ACTIVIDAD	4.4	10 Mouses USB ópticos		Planificado	0%	2.3.9.2.01
		OBJETIVO	5	INTEGRACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS			0%	RDS -
		ACTIVIDAD	5.1	Redefinición de la conexión internet y telefónica (Incluyendo servicios de la central)		Planificado	0%	-
		ACTIVIDAD	5.2	Análisis e implementación de servicios via intranet		Planificado	0%	-
		ACTIVIDAD	5.3	Análisis y definición de información portal web	ADQUISICIONES	Planificado	0%	-
		ACTIVIDAD	5.4	Análisis y definición servidor de correos		Planificado	0%	-
		OBJETIVO	6	IMPULSAR CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ESTÁNDARES AGN Y PUBLICACIÓN INFORMACIÓN			35%	RDS -
		ACTIVIDAD	6.1	Revisión y clasificación de la información, actualizar resolución administrativa si se requiere	1	Planificado	0%	-
		ACTIVIDAD	6.2	Documentación y elaboración de los Manuales de Políticas y Procedimientos de la CGNS	1	En Proceso	70%	-
		OBJETIVO	7	CREAR Y EJECUTAR PLAN DE AUDITORIAS			90%	RDS -
		ACTIVIDAD	7.1	Presentación del Plan al CNSS	1	En Proceso	90%	-
		OBJETIVO	8	Auditoría Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	INFORME DE AUDITORIA		95%	RDS -
		OBJETIVO	9	Auditoría Superintendencia de Pensiones (Sipen).	INFORME DE AUDITORIA		95%	RDS -
		OBJETIVO	10	Auditoría Dirección de Información y Defensa de los Afiliados (DIDA)	INFORME DE AUDITORIA		90%	RDS -
		OBJETIVO	11	Auditoría Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS).	INFORME DE AUDITORIA		90%	RDS -
		OBJETIVO	12	Auditoría Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL).	INFORME DE AUDITORIA		25%	RDS -
		OBJETIVO	13	Auditorías Especiales	INFORME DE AUDITORIA		0%	RDS -
		ACTIVIDAD	13.1	CNSS	1	En Proceso	0%	-
		ACTIVIDAD	13.2	DIDA	1	Planificado	0%	-
		ACTIVIDAD	13.3	TSS	1	Planificado	0%	-
		ACTIVIDAD	13.4	SISALRIL	1	Planificado	0%	-
		ACTIVIDAD	13.5	SIPEN	1	En Proceso	0%	-
		ACTIVIDAD	13.6	AUDITORIA ESPECIAL ADMINISTRADORA DE ESTANCIAS INFANTILES SALUD SEGURA AEISS 2019	1	Planificado	0%	-
		OBJETIVO	14	GESTIONAR Y CONSOLIDAR PROYECTO DE PRESUPUESTO Y PRESUPUESTO FINAL DE LAS ENTIDADES DEL SDSS.	PRESUPUESTO CONSOLIDADO		50%	RDS -
		ACTIVIDAD	14.1	Presupuesto del CNSS	1	En Proceso	50%	-
		ACTIVIDAD	14.2	Presupuesto DIDA	1	En Proceso	50%	-
		ACTIVIDAD	14.3	Presupuesto TSS	1	En Proceso	50%	-
		ACTIVIDAD	14.4	Presupuesto SISALRIL	1	En Proceso	50%	-
		ACTIVIDAD	14.5	Presupuesto SIPEN	1	En Proceso	50%	-
		ACTIVIDAD	14.6	Consolidación Presupuesto de las entidades	1	En Proceso	50%	-
		ACTIVIDAD	14.7	Consolidación Presupuesto de las entidades revisión y presentación	1	En Proceso	50%	-
		OBJETIVO	15	ELABORAR PRESUPUESTO DE LA CONTRALORIA	PRESUPUESTO DE LA CONTRALORIA	1	100%	RDS -
		ACTIVIDAD	15.1	Elaboración del borrador del Plan Presupuesto de la Contraloría		Ejecutado	100%	-
		ACTIVIDAD	15.2	Socializar con las demás áreas, para su apoyo y participación		Ejecutado	100%	-
		ACTIVIDAD	15.3	Presentación al Contralor, discusión y obtención de aprobación		Ejecutado	100%	-
		ACTIVIDAD	15.4	Costeo de la Actividades		Ejecutado	100%	-
		ACTIVIDAD	15.5	Presentación del Plan al Director de Fiscalización para posterior aprobación		Ejecutado	100%	-
		OBJETIVO	16	GESTIONAR Y CONSOLIDAR EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS ENTIDADES DEL SDSS.	INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTARIA	12	65%	RDS -
		ACTIVIDAD	16.1	Ejecución CNSS		En Proceso	65%	-
		ACTIVIDAD	16.2	Ejecución DIDA		En Proceso	65%	-
		ACTIVIDAD	16.3	Ejecución TSS		En Proceso	65%	-
		ACTIVIDAD	16.4	Ejecución SISALRIL		En Proceso	65%	-
		ACTIVIDAD	16.5	Ejecución SIPEN		En Proceso	65%	-
		ACTIVIDAD	16.6	Elaboración y presentación de informe sobre la ejecución presupuestaria de las entidades del SDSS		En Proceso	65%	-

OBJETIVO	17	ANALIZAR Y CONSOLIDAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS ENTIDADES DEL SDSS Y REMITIR	ANALISIS DE ESTADOS FINANCIEROS	12		50%	RDS	-
ACTIVIDAD	17.1	Análisis estados financieros CNSS			En Proceso	50%		
ACTIVIDAD	17.2	Análisis estados financieros DIDA			En Proceso	50%		
ACTIVIDAD	17.3	Análisis estados financieros TSS			En Proceso	50%		
ACTIVIDAD	17.4	Análisis estados financieros SISALRIL			En Proceso	50%		
ACTIVIDAD	17.5	Análisis estados financieros SIPEN			En Proceso	50%		
ACTIVIDAD	17.6	Consolidar estados financieros de las entidades del SDSS			En Proceso	50%		
ACTIVIDAD	17.7	Elaborar Informe Consolidado Estados Financieros Entidades del SDSS			En Proceso	50%		
OBJETIVO	18	ANALIZAR LOS INFORMES PROVENIENTES DEL SISTEMA ÚNICO DE Información RECAUDO Y PAGO (SUJR)	INFORME DE ANALISIS	12	En Proceso	35%	RDS	-