



REPUBLICA DOMINICANA

CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

MEMORIA INSTITUCIONAL

2017

I.	Resumen Ejecutivo	4
II.	Información Institucional	9
	a) Misión y Visión de la Institución.....	9
	b) Marco Legal	9
	c) Miembros del CNSS del año 2017.....	12
	d) Funcionarios de la Gerencia General del CNSS	15
III.	Resultados de la Gestión del Año 2017	16
	a) Metas Institucionales	16
	b) Indicadores de Gestión.....	20
	i) Perspectiva Estratégica	20
	(1) Metas Presidenciales	20
	(a) Cobertura del 90 % de la población al Seguro Familiar de Salud al 2020.....	20
	(b) Implementación de las Pensiones Solidarias	23
	(2) Índice de Uso de TIC e implementación de Gobierno Electrónico.....	24
	(3) Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP).....	28
	(a) Planificación de RRHH	29
	(b) Organización del Trabajo.....	29
	(c) Gestión del Rendimiento	31
	(d) Gestión de la Compensación.....	32
	(e) Gestión del Desarrollo	32
	(f) Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales	34
	(g) Gestión de aseguramiento de la calidad.....	34
	(h) Certificaciones	35
	(4) Plan Nacional Plurianual del Sector Público	35
	i) Perspectiva Operativa	39
	(1) Índice de Transparencia	39
	(a) Solicitudes de Información	39
	(b) Contribuciones a la Iniciativa de Gobierno Abierto durante el período.....	39
	(c) Comisión de Ética Pública del CNSS.	40

(2)	Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)	41
(3)	Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC).....	42
(4)	Comisiones de Veeduría Ciudadana	42
(5)	Auditorias y Declaraciones Juradas	43
iii)	Perspectiva de los Usuarios.....	45
(1)	Sistema de Atención Ciudadana 3-1-1	45
IV.	Gestión Interna	45
a)	Desempeño Financiero.....	45
b)	Contrataciones y Adquisiciones.....	48
c)	Resumen de Licitaciones realizadas en el período	49
d)	Identificación de contratos	50
e)	Proveedores contratados	50
f)	Sistema Institucional de Archivo	51
g)	Programa de “Manejo de residuos sólidos”	52
V.	Planificación 2018.....	54

I. Resumen Ejecutivo

El año 2017 se presenta como un año de importantes logros orientados a la ampliación de la cobertura horizontal (hacia la universalización) y vertical (mayores beneficios), todo en un marco de solidaridad, sostenibilidad financiera y respaldo consensuado de todos los sectores que conforman el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), en un ejemplo de democracia participativa.

En el caso de la cobertura horizontal, la afiliación en salud cierra en octubre del 2017 en 7 Millones 451 Mil 380 personas con cobertura en el Seguro Familiar de Salud, es decir un 73% de la población. Este logro se debe a un importante crecimiento en la afiliación de 107 mil 906 nuevos trabajadores registrados y 132 mil 218 dependientes para un total de 3 millones 939 mil 935 personas aseguradas por el Régimen Contributivo, es decir el 80.2% de la población objetivo de este régimen de financiamiento.

En cuanto al Régimen Subsidiado, 84 mil 494 nuevos afiliados con relación a diciembre del 2016, llevan la afiliación en este régimen a 3 millones 438 mil 60 personas, es decir el 110.5% de la población en pobreza monetaria, que se sitúa en el 30.5% de la población de acuerdo a las cifras oficiales emitidas por el Comité Nacional de Pobreza.

Finalmente, tres (3) regímenes especiales de afiliación para pensionados: de Hacienda, de Salud y de la Policía Nacional, en los dos últimos casos con sus

dependientes incluidos, registra 73 mil 385 personas registradas, es decir el 53% de la población estimada objetivo.

El aseguramiento de la población más vulnerable, visto como una importante inversión del Estado, creció 2.5 % en el período Diciembre 2016 - Octubre 2017; con un financiamiento previsto para este año de 8 mil 890 millones 532 mil pesos, de los cuales se han recibido puntualmente hasta octubre 7 mil 408 millones 776 mil 666 pesos con 03/100; es decir el 83.33%. El restante está previsto recibirse mensualmente entre noviembre y diciembre, tal como fue presupuestado.

Adicionalmente el Estado Dominicano financia los Regímenes Especiales de Pensionados con una asignación de 443 millones de pesos; el aporte como empleador con aportes de 22 mil 852 millones 711 mil 228 pesos con 81/100 hasta el mes de octubre; y el presupuesto asignado para el funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) y sus instancias, -la Dirección de Información y Defensa de los Afiliados y la Tesorería de la Seguridad Social- por 605 millones de pesos.

Paso trascendental en la cobertura de poblaciones que se encontraban fuera del Sistema y que marcan un hito en la protección, incluso a nivel regional y mundial, es la inclusión de los Miembros activos y pasivos de las Fuerzas Armadas así como sus dependientes al SDSS, garantizando con ello la equidad en el acceso a los servicios de una población que requería de una mejora sustancial en su cobertura. Adicionalmente, el establecimiento de Regímenes Especiales para la cobertura de médicos pensionados y sus dependientes, policías pensionados y sus

dependientes, así como los pensionados registrados en el Ministerio de Hacienda y la afiliación de pensionados de bajos ingresos al Régimen Subsidiado.

En cuanto a la ampliación de la cobertura vertical (mayores beneficios), en lo relativo al Catálogo del Plan de Servicios de Salud, se incluyeron veintisiete (27) nuevos medicamentos para tratamientos oncológicos y otras patologías de alto costo y máximo nivel de complejidad; cuarenta y cuatro (44) procedimientos y aún más importante, se estableció un acuerdo en cuanto a la definición de la Atención Integral en Salud, estableciendo que incluye todo servicio de prevención, procedimientos diagnósticos y terapéuticos, rehabilitación, medicamentos, materiales, insumos, aparatos y dispositivos que estén incluidos en el Catálogo del PDSS vigente, para garantizar al afiliado el adecuado y completo cumplimiento de las atenciones médicas. Además, queda establecido que incluye los implantes quirúrgicos, materiales y dispositivos médico-quirúrgicos requeridos con fines diagnósticos o terapéuticos, materiales de osteosíntesis, órtesis y prótesis, medios de contraste, anestesia general, local o sedación, etcétera.

Los fondos de pensiones acumulados sobrepasan los 507 mil millones de pesos, es decir el 15.23 % del Producto Interno Bruto, manteniéndose la necesidad de invertir en instrumentos que apoyen el desarrollo y la producción y que aseguren una mayor rentabilidad para lograr pensiones que sostengan una vejez digna de los futuros pensionados.

Al finalizar el año 2017 y en 13 años de funcionamiento del Seguro de Vejez, Discapacidad y Supervivencia (SVDS), se han otorgado 6 mil 84 (6,084)

pensiones por discapacidad, 7 mil 113 (7,113) pensiones por sobrevivencia y 21 personas pensionadas con retiro programado.

En lo relativo al Seguro de Riesgos Laborales, el CNSS aprobó la Indexación de las Pensiones de este Seguro cada dos (2) años, con base al Índice de Precios al Consumidor (IPC); cumpliendo así un objetivo ampliamente esperado por los diferentes sectores, instruyendo además su aplicación inmediata e indexación de las pensiones vigentes que hayan sido otorgadas con anterioridad a esta aprobación.

Para el financiamiento de las prestaciones del Sistema, ingresaron en el período enero - octubre 2017 a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), 81 mil millones de pesos, de los cuales el 62.3 % corresponden a aportes del sector privado y el restante 37.7 % a aportes del Estado Dominicano. El aporte de ambos sectores durante estos diez meses del 2017 fue equivalentes al 2.4% del PIB¹, de los cuales alrededor del 1.1 % es aportado por el Estado Dominicano.

La recaudación del Sistema proyectada a diciembre del 2017 será de 97 mil 400 millones de pesos, reflejando un 9 % de crecimiento en relación al 2016 que cerró en 89 mil 50 millones de pesos.

En cuanto al accionar del CNSS, y a pesar de que ha recibido por noveno año consecutivo la misma asignación presupuestaria, ha mantenido su operación, la realización de reuniones cada quince (15) días, la coordinación y ejecución de

¹ Comparado con PIB del 2016 como referencia

reuniones de las Comisiones de Trabajo permanentes y especiales, incrementando gradualmente el número de reuniones pero también la producción de resultados.

Un importante logro, cuyos frutos se verán a lo largo de los años, es el lanzamiento del Programa educativo en línea “Seguridad Social para todos”, del cual República Dominicana es piloto para América Latina. Este importante esfuerzo, impulsado por la Gerencia General del CNSS, ha sido el resultado del trabajo en equipo con el Centro Interamericano de Estudios Sociales (CIESS) y el paso natural en la ampliación de los diplomados que viene realizándose con el apoyo del INFOTEP y que han formado ya más de 2 mil funcionarios, decisores, empleados de la Seguridad Social, periodistas, entre otros importantes cargos que tienen incidencia en el funcionamiento del Sistema. El acceso en línea a este diplomado permitirá masificar el conocimiento en los principios de la Seguridad Social, la Ley 87-01 y su aplicación; y con el paso del tiempo, crear una “Cultura en Seguridad Social”, que será garantía de la permanencia y mejora gradual del Sistema.

El trabajo no se detiene en el SDSS pero con el aporte coordinado de todas las instituciones y sectores que lo conforman, podemos decir que seguimos fortaleciendo y apoyando las metas de nuestro gobierno para alcanzar la visión de país establecida en la Estrategia Nacional de Desarrollo, y el cumplimiento de la Ley 87-01.

Lic. Rafael Pérez Modesto

Gerente General del Consejo Nacional de Seguridad Social

II. Información Institucional

a) Misión y Visión de la Institución

Misión: “Garantizar protección social solidaria, suficiente y oportuna contra los riesgos de vejez, discapacidad, sobrevivencia, enfermedad, maternidad, infancia y riesgos laborales, procurando el mayor impacto social, económico y de calidad de vida de la población beneficiaria, cumpliendo con las normas establecidas”

Visión: “Ser un sistema de Seguridad Social universal, dinámico y sostenible que garantice la prestación de los beneficios y servicios con calidad, eficiencia, transparencia y equidad”

b) Marco Legal

El Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) como órgano rector del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) tiene a su cargo la dirección y la conducción del mismo.

La Ley No. 87-01, le otorga al CNSS la misión de velar y garantizar el desarrollo gradual y equilibrado y la justa articulación de las instituciones que componen el SDSS; de modo tal que su implementación responda a las necesidades reales del país y redunde en beneficio de la protección integral y el bienestar general de la población.

a) Establecer políticas de seguridad social orientadas a la protección integral y al bienestar general de la población; en especial, a elevar los niveles de equidad, solidaridad y participación; a la reducción de la pobreza, la promoción de la mujer, a la protección de la niñez y la vejez, y a la preservación del medio ambiente.

b) Disponer, de acuerdo con la Ley No. 87-01, los estudios necesarios para extender la protección de la seguridad social a los sectores de la población y someter al Poder Ejecutivo la propuesta correspondiente para fines de aprobación, dentro de los plazos establecidos.

c) Desarrollar acciones sistemáticas de promoción, educación y orientación sobre seguridad social y asumir la defensa de los afiliados en representación del Estado dominicano.

d) Propiciar la protección y el desarrollo de los recursos humanos de las instituciones del Sistema Dominicano de Seguridad Social.

e) Someter al Poder Ejecutivo ternas de candidatos idóneos para seleccionar al Gerente General del CNSS; así como a los Superintendentes de Pensiones y de Salud y Riesgos Laborales.

f) Designar al Contralor General de la SS.

g) Nombrar al Tesorero de la Seguridad Social, de una terna sometida por el Gerente General del CNSS.

h) Conocer y decidir sobre la Memoria Anual del CNSS, que le someterá el o la Gerente General.

i) Conocer los informes sobre la situación financiera del SDSS, que someterá el Gerente de la Tesorería de la Seguridad Social, y adoptar las medidas correctivas necesarias para garantizar el equilibrio financiero y la calidad y oportunidad de las prestaciones.

j) Establecer la organización administrativa necesaria para ejecutar las funciones de afiliación de la población cubierta, la recaudación de las contribuciones de los afiliados y velar por el pago de las obligaciones por servicios prestados.

k) Conocer los resultados de las valuaciones, análisis y estudios actuariales, costos unitarios, y someter al Poder Ejecutivo las recomendaciones y los proyectos necesarios para cubrir adecuadamente las obligaciones presentes y futuras del SDSS.

l) Aprobar la planilla de personal del CNSS; así como la creación y la supresión de cargos, con criterio de eficiencia y productividad, de conformidad con el presupuesto aprobado y el reglamento general de administración de personal.

m) Solicitar al Poder Ejecutivo la suspensión o sustitución del Gerente General o cuales quiera de los Superintendentes, cuando hayan incurrido en faltas graves, debidamente comprobadas.

n) Conocer y/o revisar los reglamentos dispuestos por la Ley No. 87-01 y someterlos a la aprobación del Poder Ejecutivo.

o) Someter al Poder Ejecutivo el presupuesto anual del CNSS.

p) Autorizar al Gerente General a celebrar, en representación del Consejo, los contratos necesarios para la ejecución de sus Acuerdos y Resoluciones.

q) Conocer en grado de apelación de las decisiones y las disposiciones del Gerente General, el Gerente de la Tesorería de la Seguridad Social y de los Superintendentes de Pensiones y de Salud y Riesgos Laborales, cuando sean recurridas por los interesados.

r) Adoptar las medidas necesarias, en el marco de la Ley No. 87-01 y sus normas complementarias, para preservar el equilibrio del SDSS y desarrollarlo de acuerdo a sus objetivos y metas.

c) Miembros del CNSS del año 2017

Representación Sector Gubernamental

Lic. José Ramón Fadul
Ministro de Trabajo
Presidente del CNSS

Dr. Winston Santos
Viceministro de Trabajo
Suplente del Presidente del
CNSS

Dra. Altagracia Guzmán
Ministra de Salud Pública y
Asistencia Social
Vicepresidente del CNSS

**Dra. Mercedes Rodríguez
Silver**
Viceministra de Salud Pública
Suplente Vicepresidente CNSS

Dr. César Mella
Director General IDSS

Dra. Carmen Ventura
Subdirectora IDSS

Lic. Héctor Valdez Albizu
Gobernador del Banco Central
Titular

Licda. Clarissa de la Rocha
Vicegobernadora Banco Central
Suplente

**Licda. Maritza López de
Ortiz**
Directora del Instituto de
Auxilios y Viviendas (INAVI)
Titular

Lic. Anatalio Aquino
Subdirector del Instituto de
Auxilios y Viviendas (INAVI)
Suplente

Representación Sector Empleador

**Dra. Alba M. Russo
Martínez**
Titular Entrante
Representante CONEP

Dra. Patricia Mena Sturla
Suplente Entrante
Representante CONEP

Lic. Persia Alvarez
Titular Entrante
Representante CONEP

Lic. Juan Alfredo de la Cruz
Titular Entrante
Representante COPARDOM

Dr. Ramón Inoa Inirio
Titular Saliente
Representante COPARDOM

Licda. Darys Estrella
Titular Saliente
Representante CONEP

Lic. Rayvelis Roa Rodríguez
Suplente Saliente
Representante CONEP

Lic. Juan Mustafa Michel
Titular Suplente
Representante CONEP

Lic. Radhames Martínez
Suplente Entrante
Representante COPARDOM

Representación Sector Laboral

Sr. Pedro Julio Alcántara
Titular entrante
Representante CNUS

Licda. Arelis de la Cruz
Suplente entrante
Representante CNUS

Ing. Jorge Santana Suero
Titular
Representante CNTD

Sr. Tomas Chery Morel
Titular
Representante CASC

Sr. Próspero Davance Juan
Titular saliente
Representante CNUS

Lic. Hinginia Ciprian
Suplente
Representante CNTD

Dra. Margarita Disent B.
Suplente
Representante CASC

Representación Colegio Médico Dominicano

Dr. Waldo Ariel Suero
Titular

Dra. Mery Hernández
Suplente

Representación Profesionales y Técnicos del Sector Salud

Lic. Edwin Perezmella
Titular

Licda. Teresa Martez Melo
Suplente

Representación otros Profesionales y Técnicos

Ing. Celeste Grullón Chaljub
Titular

Lic. Felipe Enmanuel Soto
Suplente

Representación Personas con Discapacidad, Indigentes y Desempleados

Lic. Orlando Mercedes Piña
Titular

Licda. Kenia Nadal Celedonio
Suplente

Representación Gremios de Enfermería

Lic. Virgilio Lebrón Urbaz
Titular
Representante ADEIDSS

**Licda. Aracelys de Salas
Alcantara**
Suplente
Representante SINATRAE

Representación Trabajadores Microempresa

Licda. Eunice Antonio Pinales
Titular
Federación Dominicana de
Pequeñas y Medianas empresas
de la construcción
(FEPYMECON)

Lic. Francisco Guerrero Soriano
Suplente
Asociación Dominicana de
Pequeñas y Medianas empresas
constructoras
(APYMECON)

d) Funcionarios de la Gerencia General del CNSS

Lic. Rafael Pérez Modesto, Gerente General

Lic. Eduard del Villar, Subgerente General

Lic. Wladislao Guzmán, Contralor

Dra. Jeannette Aguilar, Directora Comisiones Médicas Nacional y Regionales

Licda. Anneline Escoto, Directora Jurídica

Ing. Alexandra Morillo, Directora de Planificación y Desarrollo

Dra. Juana González, Directora de Políticas en Salud y Riesgos Laborales

Lic. Juan Brito, Director de Políticas en Pensiones

Lic. Juan Carlos Tejada, Director Financiero

Licda. Rossanna Dalmasi, Directora Administrativa

Licda. Xiomara Caminero, Directora Recursos Humanos

Licda. Matty Vásquez, Directora Comunicaciones

Lic. José Miguel Fernández, Encargado Oficina Acceso a la Información

Lic. Enrique Tejada, Encargado Tecnología de la Información

III. Resultados de la Gestión del Año 2017

a) Metas Institucionales

El Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) realizó hasta noviembre del 2017, Veintitrés (23) sesiones, de las cuales Dieciocho (18) fueron ordinarias y Cuatro (4) extraordinarias; y emitió Ciento Veintitrés (123) resoluciones. Los temas que fueron concluidos y acordados por consenso fueron:

1. Incorpora de miembros de las Fuerzas Armadas al Sistema Dominicano de Seguridad Social, vía Resolución No. 417-03
2. Aprueba la incorporación de pensionados de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones, con ingresos inferiores al Salario Mínimo Nacional y que no estén afiliados al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) en calidad de titular o como dependientes, al Régimen Subsidiado, vía Resolución No. 422-04
3. Aprueba la Indexación de las Pensiones del Seguro de Riesgos Laborales (SRL), cada dos años, vía Resolución No. 424-03
4. Aprueba la solicitud de INTRANT y la Caja de Pensiones y Jubilaciones para choferes, para su integración al Sistema Dominicano de Seguridad Social, vía Resolución No. 433-03
5. Amplía la cobertura de medicamentos de alto costo y regula la atención integral, vía Resoluciones No. 297-02, 375-02

6. Aprueba el incremento del Subsidio por Maternidad y Lactancia, y acoge la extensión a 14 semanas según Convenio 102 de OIT, vía Resolución No. 418-02
7. Extiende el período de cobertura de atenciones médicas por accidentes de tránsito y el per cápita de esas atenciones para el Régimen Contributivo, vía Resolución No. 412-01
8. Aprueba incremento del per cápita por atenciones médicas para accidentes de tránsito del Régimen Subsidiado, vía Resolución 417-02
9. Unifica de procesos de apelación de dictámenes de las CMNR vía la CMN, vía Resolución No. 424-05
10. Define de los componentes de atención integral, vía Resolución No. 431-02
11. Aprueba la inversión de fondos de los docentes de INABIMA en instrumentos que generen rendimiento, vía Resolución No. 427-03
12. Concluye el análisis de temas planteados por la Comisión Permanente de Salud de la Cámara de Diputados, Resolución No. 371-03
13. Declara improcedente y sin efecto la permanencia en el núcleo familiar de dependientes económicos con edad superior a las establecidas en la Ley 87-01, vía Resolución No. 422-02

14. Rechaza el requerimiento de DIDA de revisión de los criterios de aplicación del Contrato Póliza de Discapacidad y Supervivencia, vía Resolución No. 427-02
15. Rechaza solicitud de pago de servicios retroactivos por atenciones médicas en el Régimen Subsidiado, vía Resolución No. 424-04
16. Reconoce, excepcionalmente, la condición de subjúdice de los Diez (10) afiliados señalados en el Considerando 7, que sufrieron Accidentes en Trayecto anterior a la aplicación de la Resolución CNSS No. 236-02 e instruye a la Administradora de Riesgos Laborales Salud Segura (ARLSS) proceder a la revisión de los casos y tramitarlos, contactar a los afiliados, informarles del resultado y orientarles sobre los pasos a seguir.
17. Emite Resoluciones varias de regulación administrativa, Resoluciones No. 413-02, 413-03, 414-01, 416-01, 416-02, 417-05, 419-02, 402-05, 412-02, 424-02, 433-02
18. Legisla Veinte (20) Recursos de Apelación, vía Resoluciones No. 413-01, 419-03, 419-04, 419-05, 419-06, 419-07, 425-02, 425-03, 427-04, 426-04, 428-03, 432-03, 433-04, 433-05, 433-06, 433-07, 433-08, 433-09, 433-10, 433-11

En lo relativo a la Gerencia General del CNSS, planificó y programó 348 actividades para el año 2017, 82 más que el 2016. Estas actividades, están distribuidas entre las diferentes áreas institucionales. Al cierre del año, el cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual es de 98.5%, superior al 95.9% logrado el año anterior.

Resumen cumplimiento (Estimado) de objetivos POA CNSS 2017, como % por cantidad de las actividades ejecutadas, en proceso o pendientes

POA 2017	Planificado	Ejecutado	En Proceso	Pendiente	No Requerido	98.5%
Gerencia General CNSS	348	325	24	-8	7	
	100%	93.4%	6.9%	-2.3%	2.0%	

Gerencia, Dirección o Departamento	Planificado	Ejecutado	En Proceso	Pendiente	No Requerido y/a No Presupuesto	% Ejecución de POA según Avance	
						Meta Anual Programada	Cumplimiento Meta Enero - Diciembre 2017
Gerencia General	4	4	0	0	0	100%	100.0%
		100.0%	0.0%	0.0%	0.0%		
Políticas SPS y SRL	27	25	0	0	2	100%	100.0%
		92.6%	0.0%	0.0%	7.4%		
Políticas SVDS	15	15	12	-12	0	100%	100.0%
		100.0%	80.0%	-80.0%	0.0%		
Comisiones Médicas	12	7	4	1	0	98%	89.9%
		58.3%	33.3%	8.3%	0.0%		
Jurídica	32	32	0	0	0	100%	100.0%
		100.0%	0.0%	0.0%	0.0%		
Planificación y Desarrollo	57	51	2	1	3	99.8%	100.0%
		89.5%	3.5%	1.8%	5.3%		
Comunicación	27	27	0	0	0	100%	100.0%
		100.0%	0.0%	0.0%	0.0%		
Tecnología	28	21	5	2	0	100%	93.0%
		75.0%	17.9%	7.1%	0.0%		
Finanzas	41	40	1	0	0	100%	98.7%
		97.6%	2.4%	0.0%	0.0%		
Administración	35	35	0	0	0	100%	100.0%
		100.0%	0.0%	0.0%	0.0%		
Acceso a la Información	20	18	0	0	2	100%	100.0%
		90.0%	0.0%	0.0%	10.0%		
Recursos Humanos	50	50	0	0	0	100%	100.0%
		100.0%	0.0%	0.0%	0.0%		
Objetivos totales	348	325	24	-8	7	100%	98.5%
		93.4%	6.9%	-2.3%	2.0%		

Todas las metas programadas anualmente, apoyan la ejecución de los objetivos del CNSS, sus sesiones y Comisiones de Trabajo, de la Evaluación del Grado de Discapacidad que realizan las CMNR y la atención a las personas que se acogen al Convenio Bilateral República Dominicana – España, así como la administración de la Torre de la Seguridad Social. Incluye además el cumplimiento de las normas gubernamentales, la representación en el Consejo del SNS, en la Mesa Técnica de la Primera Infancia, en el Comité Técnico de Pobreza, en el

Consejo Nacional de Salud, en la Mesa Técnica de Prospección de la demanda, el Comité Técnico Sectorial de Estadísticas y otros Comités Técnicos y espacios de discusión. De igual manera, se agotan las acciones necesarias para garantizar la representación en organismos internacionales como el CIESS, OISS, CISSCAD, y otros afines.

b) Indicadores de Gestión

i) Perspectiva Estratégica

(1) Metas Presidenciales

(a) Cobertura del 90 % de la población al Seguro Familiar de Salud al 2020

Con el 73% de la población asegurada por el Seguro Familiar de Salud hasta octubre 2017, nos encaminamos al cumplimiento de esta fundamental meta presidencial para la protección en salud de la población, superando ampliamente el promedio de cobertura regional, y manteniendo a República Dominicana entre los primeros seis (6) países de mayor cobertura en la región; pero además muy por encima del promedio mundial que ronda el 22 %.

Al mes de octubre, registramos un crecimiento en la cobertura de 5.2 % con relación a diciembre del 2016, para un promedio de 8.4 % en el período 2012-2017, como se puede observar en el siguiente cuadro:

Año	Régimen Contributivo			Régimen Subsidiado			Total		
	Régimen Contributivo*	Incremento absoluto	% Crecimiento	Régimen Subsidiado	Incremento absoluto	% Crecimiento	RC + RS	Incremento absoluto	% Crecimiento
2003	986,538			41,500			1,028,038		
2004	1,190,202	203,664	20.6%	65,017	23,517	56.7%	1,255,219	227,181	22.1%
2005	1,429,521	239,319	20.1%	266,531	201,514	309.9%	1,696,052	440,833	35.1%
2006	1,588,621	159,100	11.1%	513,416	246,885	92.6%	2,102,037	405,985	23.9%
2007	1,599,467	10,846	0.7%	1,061,936	568,520	110.7%	2,681,403	579,366	27.6%
2008	1,729,671	130,204	8.1%	1,224,643	142,707	13.2%	2,954,314	272,911	10.2%
2009	2,096,232	366,561	21.2%	1,346,166	121,523	9.9%	3,442,398	488,084	16.5%
2010	2,445,569	349,337	16.7%	1,847,833	501,667	37.3%	4,293,402	851,004	24.7%
2011	2,616,669	171,100	7.0%	1,996,335	148,502	8.0%	4,613,004	319,602	7.4%
2012	2,778,438	161,769	6.2%	2,294,356	298,021	14.9%	5,072,794	459,790	10.0%
2013	2,992,599	214,161	7.7%	2,646,899	352,543	15.4%	5,639,498	566,704	11.2%
2014	3,255,417	262,818	8.8%	3,015,646	368,747	13.9%	6,271,063	631,565	11.2%
2015	3,437,590	182,173	5.6%	3,299,307	283,661	9.4%	6,736,897	465,834	7.4%
2016	3,727,220	289,630	8.4%	3,353,566	54,259	1.6%	7,080,786	343,889	5.1%
2017-Oct	4,013,320	286,100	7.7%	3,438,060	84,494	2.5%	7,451,380	370,594	5.2%

* Incluye Pensionados de Hacienda registrados en los Regímenes Especiales de Pensionados: Hacienda, Sector Salud y Policía Nacional

Mantener el crecimiento gradual y sostenido en la cobertura es un reto trascendental para el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) y el país, y por tanto el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) ha identificado y ejecuta las acciones necesarias establecidas en su Plan Estratégico. El inicio del Régimen Contributivo Subsidiado o la aprobación de la modificación a la Ley 87-01 que coordina el Ministerio de la Presidencia.

A continuación las estrategias registradas en los Planes de Acción correspondientes:

1) Implementar de manera gradual el Régimen Contributivo Subsidiado (RCS) o en su defecto la Afiliación de trabajadores por Cuenta Propia al Régimen Contributivo, la cual está planteada en el Borrador de Anteproyecto de Ley que impulsa el Ministerio de la Presidencia. El Consejo trabaja la reglamentación, estrategias y mecanismos de aplicación para la inserción de un grupo de difícil cobertura como son los trabajadores por cuenta propia y profesionales independientes. Se trata de un grupo altamente heterogéneo en el cual se incluyen artesanos, buhoneros, pero también profesionales independientes como abogados, ingenieros, entre otros.

2) Reducir la brecha existente en el Régimen Contributivo (RC), a fin de detectar y perseguir la elusión y evasión, fortaleciendo a las entidades responsables de su supervisión y seguimiento: Ministerio de Trabajo y la Tesorería de la Seguridad Social; y afiliar sectores empresariales y empresas públicas que aún están fuera del Sistema. Para ello, una iniciativa aprobada por el Consejo, aprobó un Anteproyecto de Ley que modifica el recargo para los empleadores morosos, y permitirá que miles de Pequeñas y Medianas Empresas (MYPimes) retornen al Sistema así como sus familias, propuesta que ha sido también recogida en el Borrador de Anteproyecto que modifica la Ley 87-01. Se estima que esta medida facilitará que alrededor de 500 mil personas se registren en el Sistema, y la reducción de la cartera vencida que bordea los 80 mil millones de pesos.

3) Afiliar al Seguro de Salud a los Pensionados de las Leyes 1896, 379 y 87-01 que se pensionaron después de junio del 2004, en cumplimiento de la Ley 87-01 como corresponde, y que el gobierno central asigne la partida presupuestaria necesaria así como mecanismos de control para incrementar la afiliación de los pensionados de las Leyes 1896 y 379 que se pensionaron antes de junio del 2004 y sus familiares, en el Plan Transitorio de Salud para pensionados. En este caso, aunque existe una amplia mayoría a favor de la solución a este aspecto de protección, aunque se lograron avances durante el año 2017 como resultado de la creación de Regímenes Especiales Transitorios para grupos específicos de pensionados según iniciativas propuestas por la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales. Se espera que la propuesta de modificación de la Ley 87-01 que plantea una solución general a este tema sea acogida.

4) Identificar posibles brechas existentes en el Seguro Familiar de Salud del Régimen Subsidiado, trabajando en conjunto con SIUBEN para el análisis y ajuste de los Indicadores de Calidad de Vida (ICV) que definen al grupo que califica para este subsidio estatal, de manera que la afiliación vaya de la mano con la Partida Presupuestaria No.0207-5207. Este es otro aspecto también recogido en el Borrador del Anteproyecto que modifica la Ley 87-01.

(b) Implementación de las Pensiones Solidarias

El Consejo Nacional de Seguridad Social tomó las previsiones de lugar para la implementación de este beneficio, con la meta prevista de hasta 50 mil beneficiarios al concluir el período presidencial 2016 – 2020 y ha solicitado la asignación financiera necesaria para el inicio gradual de esta prestación desde el

año 2014, partida que no fue asignada y por tanto, pospuesto el inicio de este beneficio en esta ocasión para el año 2018.

La asignación requerida por la Ley 87-01 para las Pensiones Solidarias corresponde al 60% del Salario Mínimo del Sector Público (RD\$5,117.00 a la fecha); lo cual significan RD\$39,913 pesos anuales por pensionado, incluyendo un décimo tercero en Navidad. Con un estimado de 878 mil 192 personas que tienen derecho a esta pensión, su costo anual sería de 35,050 millones de pesos. La población objetivo se estima en: 1) 3.8% de la población que son personas con discapacidad severa y en situación de pobreza, es decir 146,533 personas; 2) el 3.5% de la población es mayor de sesenta (60) años y en situación de pobreza, es decir 344,758 personas; 3) el 36.5% de hogares tienen a una mujer como jefa de hogar. Se estima que las personas que se encuentran en pobreza y desempleadas son alrededor 386,900 personas.

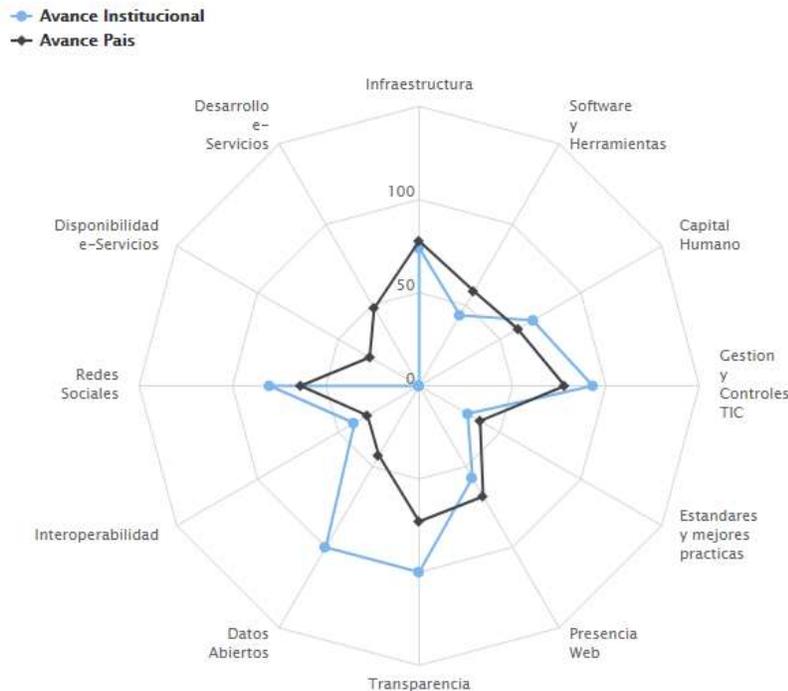
El Protocolo para la asignación de las pensiones solidarias con base en la medición de pobreza por municipio y los indicadores ICV 1 e ICV2 del SIUBEN, está listo; se realizó un Estudio de Impacto Fiscal de la aplicación de este beneficio, con el apoyo del Banco Iberoamericano de Desarrollo (BID).

(2) Índice de Uso de TIC e implementación de Gobierno Electrónico

El Comité de Informática de la Gerencia General estableció los lineamientos para mejorar en las diferentes áreas requeridas por este Índice, considerando las limitaciones presupuestarias de la institución. A octubre del 2017, subimos 10 puntos con relación al 2016, así que obtuvimos 51 puntos. Aunque la última

auditoría realizada el mes de septiembre arrojará una calificación superior, esta no se dará a conocer sino hasta el próximo año.

Consejo Nacional de la Seguridad Social



Durante el 2017, migramos nuestro portal WEB a hosting de OPTIC, y estamos a la espera de recibir la Certificación A2; y recibimos la Certificación A3 y E1.

A nivel de infraestructura, logramos avanzar a pesar de las limitaciones presupuestales, alcanzando una calificación de 74 puntos. Los indicadores de Capital Humano, Gestión y Controles TIC, Transparencia, Datos abiertos, Redes Sociales se encuentran por encima de la media. Trabajamos para superar los indicadores en Software y Herramientas, Estándares y Mejores prácticas, Presencia Web, Interoperabilidad y Desarrollo de e-servicios, los cuales tendrán una

importante mejoría a partir del próximo año; aunque tenemos serias limitaciones debido al presupuesto que no nos permitirá avanzar al ritmo esperado.

Dentro de las acciones tomadas y muestra del empeño mostrado por la Gerencia General, se realizó una licitación de equipos informáticos para renovar equipos de escritorios, sistemas de seguridad, equipos para mejorar los enlaces con las Comisiones Médicas Regionales y Nacional, mejoras de los servicios electrónicos, entre otros. Cabe destacar que el presupuesto asignado para dicha licitación ha sido el más grande asignado al Dpto. de Tecnología hasta la fecha.

Con los equipos adquiridos se reemplazó una gran parte de equipos obsoletos, se mejoró considerablemente el espacio de almacenamiento de la información institucional, se obtuvo una mejora significativa en la realización de las copias de seguridad o respaldo de datos (backups) reduciendo el tiempo de realización en casi 18 horas. Esto ahorra tiempo, dinero y reduce considerablemente el gasto de energía.

Realizamos la migración satisfactoria de Microsoft Dynamics GP, llevándolo de la versión 2010 a la última versión disponible, y se logró consolidar todo el ambiente de Dynamics a nuestro entorno de virtualización, lo cual ahorra dinero en licenciamiento y energía eléctrica.

Con los equipos de seguridad adquiridos abrimos la posibilidad de insertar servicios en línea que antes era imposible realizar, lo cual nos permitirá alinearnos con la estrategia de Gobierno Electrónico, además de mejorar la comunicación entre las CMNR y el CNSS, haciendo que la comunicación se realice de manera segura y eficiente.

En febrero de este año se iniciaron los trabajos para el cambio de alojamiento del portal web del CNSS, lo que representa un ahorro de dinero por este concepto y nos permitió obtener la certificación NORTIC A2 de la OPTIC, la cual sumada a las E1 y A3 nos brindará mejor puntuación en el ranking del ITICGE.

Iniciamos el proceso para obtener la certificación A5 sobre la prestación y automatización de los servicios públicos, con el apoyo de la Dirección de Planificación, ajustamos, creamos y reconfiguramos los manuales y procedimientos de cada área involucrada lo que representa un gran avance en cuanto a calidad de servicios, aunque nos vimos imposibilitados de concluir dicha certificación porque la misma requiere hacer una inversión de unos RD\$3.0 millones de pesos para la adquisición de un IVR para la central telefónica, el cual es imprescindible para el monitoreo de la calidad del servicio brindado.

En otro ámbito, apoyamos a la OAI y al comité de ética pública del CNSS en la realización de un sistema de votación electrónica para la elección del nuevo comité de ética pública del CNSS, y realizamos varios formularios digitales para ser implementados en la metodología CAF.

Cabe resaltar que la mayoría de las instituciones públicas de la Seguridad Social están inmersas en el proceso de certificación de las NORTIC, notándose cambios importantes en el posicionamiento de todas con relación al año anterior:

RANKING	INSTITUCIÓN	USO TIC	EGOB	ESERVICIOS	ITICGE
05	Superintendencia de Pensiones	30.00	36.20	23.00	89.20
09	Seguro Nacional de Salud	34.50	37.70	15.47	87.67
16	Tesorería de la Seguridad Social	30.89	31.40	21.00	83.29
18	Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales	32.49	33.86	15.88	82.23
33	Administradora de Riesgos Laborales	28.73	28.70	15.94	73.37
88	Consejo Nacional de Seguridad Social	25.83	24.70	0	50.83
89	Dirección de Información y Defensa de los Afiliados	28.90	20.62	1	50.52
103	Administradora de Riesgos de Salud SEMMA	23.55	6.90	10.04	40.49
116	Instituto Dominicano de Seguros Sociales	20.85	5.85	2.24	28.94

(3) Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)

Cerramos el año 2017 con un 91% de cumplimiento en los indicadores del SISMAP, es decir 31 puntos más que el año anterior, como se puede ver a continuación:



(a) Planificación de RRHH

La Dirección de RRHH del CNSS, tampoco pudo concretar la aplicación de la estructura organizacional con el llenado de vacantes, según la aprobación del Ministerio de Administración Pública, debido al déficit presupuestario y restricciones de espacio; enfocándose en la actualización de los diferentes manuales buscando el fortalecimiento institucional en apego a la Ley 41-08.

(b) Organización del Trabajo

Para el Criterio de Organización del trabajo, se tomaron las acciones siguientes:

- Gestionar la implementación de Metodología de Evaluación para el Mejoramiento de la Calidad en las Administraciones Públicas (CAF)
- Actualización de la Estructura Organizacional y Manual de Cargos
- Adoptar el Sistema de Reclutamiento y Selección establecido en el Reglamento de la Ley 41-08.
- Nominas incorporadas al SASP.
- Sistema de RECLASOF.
- Adoptar el Sistema de evaluación del desempeño establecido en el Reglamento de la Ley 41-08. 3.
- Colaboradores actualizados sobre Régimen Ético y Disciplinario así como Asociación de Servidores Públicos.

- Elaboración de una propuesta de una política de compensación Monetaria y No Monetaria y Reconocimiento al personal integral.
- Plan de Capacitación
- Metodología para la Detección de Necesidades de Capacitación.
Instrumento diseñado por TI
- Se realizó Encuesta de Clima Laboral según estándar del MAP, a partir de la cual se establecen y publican las acciones de mejoras resultantes.
- Política de gestión de uso de buzón de sugerencias y denuncias para personal y visitantes
- Propuesta para la Evaluación de los empleados a los supervisores.
- Coordinación de la creación del Comité de Responsabilidad Social y elaboración del Plan de Responsabilidad del CNSS.
- Plan de Comunicación Interna y Externa.
- Código de Pautas Éticas CNSS
- Código Ética del Proveedor CNSS
- Programa de Igualdad de Oportunidades aprobada por Resolución Administrativa No. 008-2017
- Elaboración de procedimientos para que los colaboradores reporten inconvenientes relacionados con sus funciones.

La política de Reclutamiento y Selección se realizó en estricto cumplimiento a las instrucciones del Señor Presidente, Lic. Danilo Media Sánchez que prohíbe el ingreso de nuevo personal a la nómina de empleados fijos comunicada a todos los ministros, directores generales y

administradores de las instituciones centralizadas, descentralizadas y autónomas del Estado, el pasado 31 de mayo, a través del oficio PR-IN-2016-13729. Debido a esto, solo se registró el ingreso a la institución de cuatro (4) servidores públicos para reemplazar vacantes prioritarias y que respondían a sustituciones del nivel de Técnicos Profesionales.

De igual forma, se mantiene un estricto control con un sistema de Control de Asistencia y administración de personal, así como una normativa de desvinculación de personal. El Manual de Administración y Políticas de Recursos Humanos, incluye el Régimen Disciplinario, Código de Ética del CNSS.

(c) Gestión del Rendimiento

Como una forma de fortalecer *el Subsistema de Evaluación del Desempeño*, la Dirección de Recursos Humanos realizó varias Jornadas de Trabajo desde febrero 2017 con el Técnico Asignado Lic. Luis Montas de la Dirección de Reclutamiento y de Evaluación del Personal del MAP, y participo en el Taller de: *Evaluación del Desempeño por Resultados*, en compañía de la TSS y DIDA. De igual forma, participamos en el benchmarking compartiendo las buenas prácticas de Evaluación del Desempeño Laboral basadas en resultados, Competencias y cumplimiento del Régimen Ético y disciplinario en junio 2017 con la Dirección de Planificación y Desarrollo del CNSS.

Para el 2018 implementaremos esta nueva metodología de evaluación por Competencias como un proceso de mejora.

(d) Gestión de la Compensación

Continuando con las prácticas establecidas, la gestión de compensación se basó en el control de pago de nuestra planilla o Nomina y se le dio continuidad a las compensaciones existentes, continuando con el plan de austeridad emanado del Poder Ejecutivo, así como la restricción presupuestaria.

Desde el 2016, incorporamos las nóminas de la institución al Sistema de Administración Servidores Públicos (SASP) y al Sistema de RECLASOF.

(e) Gestión del Desarrollo

Se continúan realizando los Diplomados en Seguridad Social para diversos actores de la sociedad y funcionarios del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), así como la capacitación al personal en las áreas de su interés o necesidad para reducir las brechas detectadas y haciendo el mejor uso posible de los acuerdos con diferentes instituciones nacionales e internacionales. Los Diplomados impartidos fueron como sigue:

<i>Regionales</i>	<i>DISS Ejecutados</i>	<i>No. Participantes</i>	<i>No. de horas impartidas</i>
<i>Central</i>	16	456	1280
<i>Sur</i>	4	124	320
<i>Este</i>	5	152	400
<i>Norte</i>	4	109	320
TOTALES	29	841	2320

En lo relativo al **Plan Alfabetización Quisqueya aprende contigo**, en el 2013 fue priorizado y enfocado en nuestros colaboradores internos que

no estaban alfabetizados y que fueron detectados mediante levantamiento. Al 2017 nuestra institución está libre de analfabetismo y contamos con colaboradores egresados del Plan quienes están dispuestos a darle continuidad Educativa, mejorando su capacidad y abriendo las brechas de mejores oportunidades.

El personal participo en los siguientes talleres, charlas y actividades:

- Actualización Metodológica en Formación Basada en Normas Técnicas de Competencia Laboral (19 Participantes)
- Taller: Manejo de Estrés (50)
- Charla Sobre Programa Manejo Residuos Sólidos (63)
- Taller de Reclutamiento y Selección Del Personal
- Taller de Evaluación Por Desempeño
- Taller de Relaciones Laborales.
- Taller: Proceso Calidad - Metodología CAF-CNSS
- Taller: Función Publica
- Charla "Evaluación Desempeño Laboral Por Resultados"
- Taller: Aplicación de La Encuesta De Clima Y Cultura Organizacional
- Curso “ACL Básico – Principios De Análisis De Datos”
- 1ra. Jornada De Capacitación Sobre Transparencia Para Técnicos De La OAI 2017
- Diplomado En Archivística
- Charla/Taller “La Buena Salud Con Alimentación Y Hábitos De Vida Saludables”

- Curso-Taller “Lenguaje Actuarial En La Seguridad Social”.

(f) Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales

Para este año se diseñaron estrategias que garanticen un ambiente laboral favorable, enmarcado en la Ley 41-08 de Función Pública, iniciando con la medición de la satisfacción del personal y elaborar los Planes de mejora correspondientes.

(g) Gestión de aseguramiento de la calidad

Desde febrero del 2009, nuestra institución se unió al Proyecto de Calidad, que promueve el Ministerio de Administración Pública y bajo la coordinación de la Dirección de Planificación y Desarrollo, se han implementado las Normas Básicas de Control Interno (NCI) de la Contraloría General de la República en un inicio.

Para el Proyecto de Calidad, el equipo interno multidisciplinario o Círculo de Calidad del CNSS que fue juramentado por el MAP, es el coordinador y evaluador de los procesos a mejorar en nuestra institución.

La Dirección RRHH elaboro una estrategia de formación y comunicación para preparar a todo el personal, tanto de la sede central como de las oficinas exteriores, para aplicar íntegramente el nuevo sistema de Calidad. El equipo de autoevaluación fue capacitado en las herramientas a aplicar, recibiendo dos talleres por parte del MAP y hemos trabajado conjuntamente con la Analista asignada, Lic. Marisol Acevedo la Guía CAF, para la realización del autodiagnóstico.

Dicha guía fue completada, identificando buenas prácticas y nuestras áreas de mejoras. Esta guía fue remitida a la analista para su revisión. Todo el personal recibió Taller y Charla Gestión de Calidad, participando todo el personal y se actualizaron los Planes Operativos del 2017 y 2018 con el Plan de Acción resultante del proceso de evaluación.

(h) Certificaciones

Contamos con las Certificaciones NORTIC A2, A3 y EI. Está previsto completar durante el año 2018 la certificación CAF.

(4) Plan Nacional Plurianual del Sector Público

A continuación se detallan los avances realizados en los indicadores establecidos en el Plan Nacional Plurianual del Sector Público y aprobados para el período 2016-2020 por el Poder Ejecutivo, actualizado el año 2016 por el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo:

Objetivo Específico END No. 4: Universalizar el aseguramiento en salud para garantizar el acceso a servicios de salud y reducir el gasto de bolsillo.

Comportamiento de la Producción en el período Enero a Octubre 2017:

Resultado Esperado	Indicador	Unidad de Medida	Línea Base 2016	Resultado Ene-Oct 2017	% Avance respecto a lo planificado	Meta 2017
Protección Social en salud de la población dominicana extendida	Asalariados y sus dependientes afiliados al Seguro Familiar de Salud del Régimen Contributivo	Millones	3.7	4.0	102%	3.9
	Afiliados al Seguro Familiar de Salud del Régimen Subsidiado	Millones	3.3	3.4	100%	3.4
	Trabajadores por cuenta propia afiliados al Seguro Familiar de Salud del Régimen Contributivo Subsidiado	Miles	0	0	0%	50

Comportamiento de la Producción en el período Enero a Octubre 2017:

Resultado Esperado	Indicador	Unidad de Medida	Línea Base 2016	Resultado Ene-Oct 2017	% Avance respecto a planificado	Meta 2017
Pensionados con aseguramiento en salud	Porcentaje de afiliados al Régimen Especial de Pensionados que reciben servicios del Plan Especial de Salud.	Porcentaje	36.1%	53%	100%	53%
	Porcentaje de personas pensionadas y jubiladas de la Ley 87-01 afiliadas al SFS en relación a los afiliados al SVDS mayores de 60 años	Porcentaje	0%	0%	0%	5.8%
Incremento de la cobertura de Estancias Infantiles	Niños y niñas afiliados al Régimen Contributivo en Estancias Infantiles en relación a la población objetivo	Miles	7.8	9.5	69.6%	11.2
	Niños y niñas afiliados al Régimen Subsidiado en Estancias Infantiles en relación a la población objetivo	Miles	0	11,750	18.8%	62.5
Empresas privadas e instituciones públicas cotizando al Seguro Familiar de Salud	Instituciones afiliadas cotizantes al SFS / Número de RNC total registradas en DGII	Miles	73.6	78.2	100%	78.0

Objetivo Específico END No. 5: Garantizar un sistema universal, único y sostenible de Seguridad Social frente a los riesgos de vejez, discapacidad y sobrevivencia.

Comportamiento de la Producción en el período Enero a Octubre 2017:

Resultado Esperado	Indicador	Unidad de Medida	Línea Base 2016	Resultado Ene-Oct 2017	% Avance respecto a planificado	Meta 2017
Incrementada la afiliación y cotización al Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia del RC	Densidad de cotizantes del Sistema Previsional (Cotizantes / Afiliados al SVDS)	Porcentaje	49.7%	49.3%	98.95%	49.8%
Implementadas disposiciones legales sobre población con discapacidad	Porcentaje de dictámenes por discapacidad emitidos en relación al número de solicitudes recibidas	Porcentaje	80%	53%	62%	85%
Incrementada la protección a pensionados	Porcentaje de pensionados beneficiados por el Artículo 79 de la Ley 87-01	Porcentaje	0%	0%	0%	6%
Diversificación de la cartera de inversión	Incremento en instrumentos de inversión utilizados	Unidad	11	11	84.65%	13

i) Perspectiva Operativa

(1) Índice de Transparencia

En cuanto al Índice de Transparencia, el CNSS ha obtenido por Veintiocho (28) meses consecutivos la calificación de 100%, colocando a la institución en este indicador, el cual muestra el compromiso de sus autoridades, funcionarios y empleados respecto al cumplimiento de las normas legales establecidas.

(a) Solicitudes de Información.

El año 2017 la OAI respondió el 80% de las solicitudes el mismo día y el 100% antes de cinco días. En el período enero-diciembre de 2017, la Oficina de Acceso a la Información Pública del CNSS, recibió cientos noventa y siete (197) solicitudes de información.

El CNSS continúa atendiendo el total de las solicitudes antes del vencimiento de los plazos establecidos por la ley 200-04 y su reglamento de aplicación, manteniendo un excelente record al respecto.

(b) Contribuciones a la Iniciativa de Gobierno Abierto durante el período

Con la finalidad de contribuir al desarrollo del sistema de transparencia, la Gerencia General, a través de la OAI, realizó un seminario

sobre gobierno abierto, ética y valores patrios, enfocado en los objetivos de desarrollo sostenible, la responsabilidad social y el medioambiente.

El CNSS durante el año 2017 aumentó la publicación de los conjuntos de datos sobre informaciones reutilizables, de igual manera consolida y cumple con las disposiciones de la NORTIC A2, A3 y E1, logrando las correspondientes certificaciones.

Dentro de los compromisos de la alianza para el gobierno abierto y acceso a la información, en el mes de octubre el Poder Ejecutivo lanzó el portal único de acceso a la información, dentro de las entidades que integran este importante proyecto está el CNSS.

(c) Comisión de Ética Pública del CNSS.

En el año 2017, la Comisión de Ética Pública del Consejo Nacional de Seguridad Social (CEP-CNSS) celebró nueve reuniones, dentro de las decisiones y acciones relevantes se destacan la distribución de material educativo sobre prevención de la Corrupción, un seminario sobre ética y valores patrios, tres documentales sobre ética aplicada, distribución vía intranet y correo electrónico de 18 cápsulas sobre promoción de valores y cumplimiento del Código de Pautas Éticas, realización de dos encuesta sobre conocimiento del Código de Ética y el régimen disciplinario de la ley de función pública.

En cumplimiento al Decreto No.143-17, en el mes de junio el CNSS acompañado por la Dirección General Ética e Integridad Gubernamental

celebró el proceso electoral de los nuevos miembros de la Comisión de Ética Pública para el período 2017-2019, en el cual participaron de manera democrática y libre todos los servidores de la institución.

(2) Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)

El fortalecimiento institucional con base en la mejora de procesos, su documentación, planificación y ordenamiento, han permitido que la institución obtenga un nivel avanzado de implantación de las Normas de Control Interno con un 96% de cumplimiento hasta el mes de marzo del 2017. Sin embargo, la Contraloría General de la República emitió una nueva normativa, más amplia y coordinada con otros requerimientos gubernamentales. Solicitamos inmediatamente la asignación de un auditor, el cual fue asignado en agosto del presente año, fecha a partir de la cual hemos trabajado en la autoevaluación y carga de evidencias en el sistema informático provisto por la Contraloría. Las acciones requeridas para completar la implementación de las NCI están incluidas en el POA del 2018 y algunas se extenderán hasta el 2019, en vista de las restricciones presupuestarias existentes.

A la fecha, tenemos un avance de 79.9% en esta nueva matriz y prevemos avanzar significativamente el próximo año, aunque algunas acciones no podrán ser ejecutadas pues la planta de personal no ha podido ser completada, lo cual es un elemento que limita las acciones requeridas, sobre todo en lo relativo a Monitoreo y Evaluación.

Normas de Control Interno del CNSS Avances hasta octubre 2017

Matriz de Resumen (Seguimiento Cuatrimestral)
CONSEJO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL - CNSS

Periodo
3er Cuatrimestre

Componentes del Control Interno	Calificación	Progreso	Nivel de Desarrollo
Ambiente de Control	87.64%		Satisfactorio
Valoración y Administración de Riesgos	100.00%		Implementado
Actividades de Control	85.19%		Satisfactorio
Información y Comunicación	65.77%		Mediano
Monitoreo y Evaluación	18.75%		Incipiente
%Total	79.00%		Mediano

(3) Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)

Se elaboró el “Plan anual de Compras y Contrataciones 2018”, relacionando las cuentas presupuestarias con las cuentas del catálogo que utiliza la Dirección General de Compras y Contrataciones con el objetivo de poder llevar un monitoreo más efectivo de la ejecución del gasto en función de lo planificado. Este plan fue publicado en el Portal Transaccional en la fecha establecida y el mismo contempla las compras de bienes y servicios que han sido programadas en el Plan Operativo Anual del CNSS.

(4) Comisiones de Veeduría Ciudadana

Para el período enero a noviembre 2017 no se requirió coordinar actividades con Comisiones de Veeduría Ciudadana.

(5) Auditorias y Declaraciones Juradas

La Cámara de Cuentas de la República, mediante comunicación 8621/2017 de fecha 14 de junio de 2017, remitió el Informe de Cumplimiento a las Recomendaciones contenidas en la Auditoría practicada a los Estados Financieros del CNSS, cuyo periodo abarcó del 1ro de enero 2011 al 31 de diciembre 2013, donde certifica un nivel de cumplimiento del 96%.

Por su parte la Contraloría General del CNSS, presentó sus informes de auditoría de gestión a la Gerencia General del CNSS y a las Comisiones Médicas Nacional y Regional, por el periodo comprendido del 01/01/2016 al 31/12/2016 (ver adjuntos).

En cuanto a las Declaraciones Juradas, la Resolución Administrativa de la Gerencia General del CNSS No. 007-2016 (Anexo D) establece los sujetos obligados a presentar Declaraciones Juradas de Patrimonio conforme al Art. 2, numeral 28 de la Ley 311-14 y al numeral 17 del Reglamento de Aplicación. En aplicación de estas normativas, el 100% de los sujetos obligados de la Gerencia General del CNSS han presentado sus Declaraciones Juradas por ante la Contraloría General de la República, a saber:

- Gerente General del CNSS
- Tesorero de la Seguridad Social
- Contralor de la Seguridad Social
- Director (a) Administrativo del CNSS

- Director (a) Financiero (a) del CNSS
- Encargado (a) de la División de Compras y Contrataciones del CNSS

En cuanto a los Miembros del Consejo, se les informó oportunamente sobre las normativas aprobadas en relación a la Declaración Jurada de Patrimonio, quienes en su mayoría obtemperaron oportunamente a la presentación de la misma.

iii) Perspectiva de los Usuarios

(1) Sistema de Atención Ciudadana 3-1-1

En lo relativo al Sistema de Atención Ciudadana, estamos enlazados vía nuestro portal web. Durante el período, no se recibieron denuncias, quejas o reclamaciones.

IV. Gestión Interna

a) Desempeño Financiero

El presupuesto aprobado para el año 2017 fue, por diez años consecutivos, de cuatrocientos diez millones de pesos (RD\$410,000,000.00) para gastos operacionales y 300 millones 831 mil 152 pesos (RD\$300,831,152.00) para los Programas Especiales, de los cuales fueron especializados 280 millones para el Régimen de Salud Especial Transitorio para los Pensionados de las Leyes 1896 y 379.

Las entidades del SDSS que recibieron fondos de esa asignación durante el año 2017 son: Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y Dirección de Información y Defensa del Afiliado (DIDA). Para la asignación presupuestaria, la Comisión Técnica Permanente de Presupuesto, Finanzas e Inversiones (CPFel), en cumplimiento de la Resolución No. 363-02, evaluó la

Planificación Operativa Anual alienada al Plan Estratégico para el período 2013-2017 y el Presupuesto Operativo de cada institución, en el mes de mayo, cumpliendo así el ciclo presupuestario establecido por DIGEPRES. Como resultado, envió una solicitud de presupuesto por Mil 44 Millones 806 mil 375 pesos (RD\$1,044,806,375.00) para el CNSS, TSS y DIDA. Dicha solicitud de presupuesto fue enviada a la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), tras ser aprobada por el Consejo vía Resolución No. 400-01.

Sin embargo, se recibió la instrucción de mantener el presupuesto con el mismo techo presupuestario para dichas instituciones, aunque la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) recibe 50 millones de pesos y la Dirección de Información y Defensa de los Afiliados (DIDA) recibe 80 millones de pesos, directamente desde la DIGEPRES.

Con la partida disponible total (incluyendo las asignaciones adicionales que reciben DIDA y TSS), el Consejo asignó la distribución que se viene realizando los últimos años a las instancias, aprobada mediante Resolución No.406-01, del 27 de octubre del 2016 por 560 millones (RD\$560,000,000.00) es decir el 53% del requerimiento, distribuido de la siguiente manera:

Presupuesto Total 2016				1,351,750,597.00
Recursos Provenientes del Presupuesto Nacional			560,000,000.00	
Consejo Nacional de Seguridad Social		140,675,216.18		
Gastos Operativos CNSS	113,561,440.75			
Contraloría del CNSS	13,000,000.00			
Áreas comunes Torre Seguridad Social	14,113,775.43			
Tesorería de la Seguridad Social		219,107,446.51		
Dirección de Información y Defensa de los Afiliados		180,217,337.31		
Recursos Provenientes de la Cuenta Proyectos Especiales		20,000,000.00		
Consejo Nacional de Seguridad Social	10,000,000.00			
Tesorería de la Seguridad Social	5,000,000.00			
Dirección de Información y Defensa de los Afiliados	5,000,000.00			
Recursos Provenientes de Recaudaciones (Proyección)			791,750,597.00	
Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales		488,222,850.00		
Superintendencia de Pensiones		303,527,747.00		

En lo relativo a recursos provenientes del Presupuesto Nacional, por cuarto año consecutivo, la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) recibió una partida adicional de 50 millones de pesos y la Dirección de Información y Defensa de los Afiliados (DIDA) una partida de 80 millones de pesos, los cuales fueron asignados directamente por el Poder Ejecutivo y no están registrados en el cuadro anterior, aunque anualmente el Consejo evalúa la ejecución por el total de recursos recibidos de parte de las instancias. En el caso de las Superintendencias que tienen un financiamiento como proporción de las recaudaciones de los diferentes seguros, también se monitorea su planificación y ejecución con base en los ingresos proyectados y posteriormente en los ingresos reales según corresponda.

La ejecución del presupuesto del CNSS, que incluye los gastos administrativos de la Torre de la Seguridad Social y la Contraloría General del CNSS, se registra a través del SIGEF y todos los informes relativos al mismo se expiden con la metodología y formato establecido. Nuestra institución fue una de las primeras en asimilar la Cuenta Única así como la Unidad de Contraloría, que tiene su despacho en el subsuelo del edificio.

A continuación se presenta la ejecución real a noviembre del 2017 y la proyección a diciembre del 2017.

Consejo Nacional de Seguridad Social		
Ejecución Proyectada al 31.12.2017		
Descripción	Acumulado Real 30/11/2017	Acumulado Proyectado al 31/12/2017
Ingresos Corrientes		
Renta de Propiedad	0.00	0.00
Entradas Propias Corrientes	22,558,286.70	22,558,286.70
Transferencias Corrientes (Gobierno Central)	128,952,281.48	140,675,216.16
Otras Transferencias Corrientes	17,072,566.00	17,072,566.00
Total Ingresos Corrientes	168,583,134.18	180,306,068.86
Gastos Corrientes		
Servicios Personales	96,126,027.66	110,427,757.45
Servicios No Personales	41,339,457.18	45,097,589.65
Materiales y Suministros	9,599,136.07	11,126,837.27
Transferencias y Donaciones Corrientes	1,131,780.18	1,234,669.29
Bienes de Uso	10,134,290.00	13,330,604.88
Total Gastos Corrientes	158,330,691.09	181,217,458.54
Resultado Corriente del Periodo	10,252,443.09	(911,389.68)

b) Contrataciones y Adquisiciones

El total de compras realizadas durante el periodo enero-noviembre 2017, ascendió a Veinte y cinco millones ochenta mil pesos con 15/100 (RD\$ 25,080,000.15), distribuidos en los siguientes rubros:

RUBRO	MONTO
<i>Servicios Mantenimiento y Limpieza</i>	833,096.06
<i>Suministros de Oficina</i>	260,138.35
<i>Servicios Ingeniería</i>	236,000.00
<i>Protocolo</i>	2,721,426.13
<i>Imprenta y Publicidad</i>	1,961,413.42
<i>Informática</i>	9,797,960.67
<i>Capacitación</i>	378,529.94
<i>Deporte y Recreación</i>	217,639.20
<i>Combustibles</i>	3,562,075.20
<i>Alquileres</i>	2,421,360.00
<i>Alimentos y Bebidas</i>	359,941.18
<i>Otros</i>	2,250,500.00
TOTAL COMPRAS 2017	225,080,000.15

c) Resumen de Licitaciones realizadas en el período

En el periodo enero-octubre 2017, se realizó un proceso de Licitación de Equipos y Licencias informáticas. En aplicación de la totalidad de las normativas vigentes y la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones y con una amplia participación de cotizantes.

El proceso se realizó en dos etapas y el Comité de Compras, tras conocer informe técnico de los peritos designados, procedió a nombrar a las siguientes empresas como ganadoras en diferentes lotes.

Empresa	Monto
<i>Multicomputos</i>	3,746,219.96
<i>Ip expert</i>	1,911,208.75
<i>Sinergit</i>	2,059,192.69
<i>Compu-Office</i>	416,464.95
Monto Total Adjudicado	RD\$ 8,133,086.35

d) Identificación de contratos

La totalidad de los contratos es registrada mediante el Sistema de Gestión Financiera (SIGEF) y auditada por la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República, instalada en la institución, en fiel cumplimiento a la Ley 10-04 y su Reglamento de Aplicación.

e) Proveedores contratados

Se distribuyó el Código de Ética de Proveedores del CNSS y la Carta Compromiso, habiendo obtenido más de 90 cartas debidamente firmadas y aceptadas por los suplidores de bienes y servicios.

Durante el periodo, se gestionó la elaboración de nuevos contratos de servicios / renovaciones. A continuación el desglose, el cual incluye proveedores Pymes y no Pymes, y el monto de compras gestionado con cada uno de ellos. Esta información es actualizada periódicamente en nuestro sitio web, en el menú de transparencia:

TIPO DE TRAMITE	PROVEEDOR	CONCEPTO	MONTO ANUAL (Sin ITBI)
<i>Renovación</i>	Setec	Mantenimiento Ascensores	113,280.00
<i>Renovación</i>	Altanatu	Mantenimiento Plantas Ornamentales	156,264.00
<i>Renovación</i>	LB Eventos Sociales	Suministro Alimentos	1,328,200.00
<i>Renovación</i>	Hecho en Casa	Suministro Alimentos	1,408,200.00
<i>Renovación</i>	Seguros Banreservas	6 Pólizas de Seguro Bienes Muebles e Inmuebles	1,404,689.00
<i>Renovación</i>	Marino Sánchez	Mant. Acondicionadores Aires	441,000.00

<i>Renovación</i>	Multicomputos	Licencias Symantec DLP Suite e Imperva	443,711.00
			195,069.00
<i>Renovación</i>	Multicomputos	Licencia Vcenter Server	
<i>Renovación</i>	Multicomputos	Licencias Open Value/Microsoft Open	1,099,502.00
<i>Renovación</i>	UCTechnologies	Licencia Fortinet	247,949.00
<i>Renovación</i>	Empresas Laurel	Alquiler Local CMNR0	(US\$) 38,288.40
<i>Renovación</i>	Electrom	Mantenimiento Planta Eléctrica	103,368.00
<i>Renovación</i>	Compu Office	Licencias Symantec Antivirus	540,872.60
<i>Renovación</i>	Importadora Hermanos Cabrera	Alquiler Local Villa Consuelo	924,000.00
<i>Nuevo</i>	Buen Provecho	Almuerzo Personal del CNSS	2,250,000.00
<i>Renovación</i>	Sitcorp	Actualización y migración de MS Dynamics GP	573,482.00
<i>Nuevo</i>	Sinergit	Adquisición Equipos y Licencias Informática	1,745,078.55
<i>Nuevo</i>	Compu-Office	Adquisición Equipos y Licencias Informática	352,936.40
<i>Nuevo</i>	Multicomputos	Adquisición Equipos y Licencias Informática	3,174,762.67
<i>Nuevo</i>	IP Expert	Adquisición Equipos y Licencias Informática	1,619,668.43
<i>Renovación</i>	Agua Planeta Azul	Servicio agua para consumo humano	202,615.44

f) Sistema Institucional de Archivo

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley No. 481-08, la Gerencia General del CNSS ha venido implementando su Sistema Institucional de Archivo. Bajo un plan integral, desarrollamos una serie de acciones que nos han permitido convertirnos en un referente para otras instituciones del Estado siendo seleccionados por el Archivo General de la

Nación para multiplicar como modelo a seguir. Dentro de las acciones ejecutadas para alcanzar este objetivo se encuentran:

- Adecuación estructura organizacional
- Actualización normativa interna
- Conformación del equipo de trabajo
- Difusión de la cultura archivística
- Elaboración del cuadro de clasificación y la tabla de retención
- Identificación y organización tipos documentales generados antes del 2016
- Inversión en infraestructura física y equipamiento
- Diseño e implementación de los instrumentos de seguimiento

g) Programa de “Manejo de residuos sólidos”

Como parte de la política de la Gerencia General del Consejo Nacional de Seguridad Social de ser precursora de iniciativas innovadoras y socialmente responsables, desde el mes de julio se dio inicio a un programa sobre el “Manejo de Residuos Sólidos”, el cual, en su primera etapa será implementado en la Torre de la Seguridad Social. Este programa igualmente responde a uno de los ejes que contempla el “Plan de Responsabilidad Social” de la institución.

Para lograr este objetivo, fueron contratados los servicios del Centro de Desarrollo Agroforestal (CEDAF), organización sin fines de lucro con vasta experiencia en la materia. Estos servicios abarcan: asesoría, el levantamiento de la situación actual, elaboración de un plan de acción y la

capacitación teórica y práctica de todos los colaboradores de la Gerencia General.

Con este programa se pretende facilitar el cambio de la cultura institucional hacia la sostenibilidad social, económica y ambiental, con la adecuada gestión de los residuos, su aprovechamiento y reciclaje.

V. Planificación 2018

El Plan Estratégico Quinquenal del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) se formuló articulado con la Ley 1-12 que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 (END 2030), con el Plan de Gobierno de la Administración que rige los destinos del país en el cuatrienio 2014-2018 y con la Ley No. 87-01 que crea el SDSS; y por tanto, alinea sus metas con la visión y objetivos de la END y con los requerimientos que demanda el desarrollo del Sistema en un marco de racionalidad económica y financiera.

Las cinco (5) grandes áreas en las que se pretende enfocar la SDSS, durante su Planificación Estratégica 2014-2018. Estas grandes áreas han sido denominadas Lineamientos Estratégicos y cada uno estará compuesto de Planes de Acción e Indicadores de Gestión para velar por su ejecución y adecuado monitoreo. Cada plan de acción e Indicador de Gestión posee un líder responsable del mismo, los cuales están encargados de apoyar el logro de dicho lineamiento. Los lineamientos son:

- 1 ● Avanzar a la Universalidad y ampliación de la protección en Seguridad Social.
- 2 ● Garantizar el acceso oportuno con calidad y calidez a los beneficios que establece el Sistema.
- 3 ● Asegurar la sostenibilidad, eficiencia y transparencia financiera del Sistema.
- 4 ● Desarrollar una Cultura de Seguridad Social como factor de derecho humano y de protección constitucional.
- 5 ● Fortalecer la institucionalidad, gobernanza e integralidad del Sistema.

A continuación, el Plan Operativo Anual para el año 2108, alineado con el Plan Estratégico Quinquenal del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS). Cabe destacar que debido a las restricciones presupuestarias, el plan tuvo que ser ajustado al techo presupuestario, razón por la cual debieron eliminarse actividades o proyectos que eran requeridos por el Plan Estratégico pero que han sido postergados ya que no cuentan con el financiamiento requerido y que se visualizan en el siguiente detalle con el monto marcado en gris claro. Muchas de estas actividades son requisitos para cumplir con los estándares gubernamentales como SISMAP, NORTIC, NOBACI, CAF, o metas del propio sistema como la implementación de las Pensiones Solidarias, pero que no podrán ser ejecutadas debido a que no tienen la partida presupuestaria requerida. Las partidas o proyectos que debieron ser desmontados, se muestran en gris para futuras referencias, así como aquellas que debieron ser ajustadas a la baja y por tanto no cubren el financiamiento necesario.

Plan Operativo Anual 2018															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable		
2.1. Gerencia General											26,319,371.99				
		CEMAP	OPIC	Trabajo	MOBAC	CAJ	2.1.1. Gestionar eventos y pago dietas a consejeros				8,811,439.85				
1	1			X			2.1.1.1. Realización Actividad Especial Institucional	Gerencia General	3/3/2018	10/1/2018	Impulsar el Desarrollo y Fortalecimiento del IDSS	Primer Nivel de Atención / Lanzamiento Plan Básico de Salud ajustado / Revisión Ley	-	2.2.6.4.01	Eventos Generales
2	2			X	X		2.1.1.2. Tramitación Pago Dieta Consejeros	Gerencia General	1/2/2018	12/31/2018		Sesiones de Consejo y de Comisiones de Trabajo Permanente y Especiales realizadas	8,811,439.85	2.1.3.1.01	Dietas en el país
3	3			X			2.1.1.3. Contratación estudios según instrucciones Comisiones o CNSS	Gerencia General	1/2/2018	12/31/2018		Estudios requeridos por el CNSS contratados, en ejecución o ejecutados en el plazo establecido	-	2.2.6.7.04	Otros Servicios Técnicos y Profesionales
							2.1.2. Ejecutar mejoras a la planta física y mobiliario del CNSS	Dirección Administrativa	1/2/2018	12/31/2018			-		
4	4		X		X		2.1.2.1. Reorganización de espacios de oficinas/da. Fase de la Tera. Etapa. Obra Civil	Gerencia General	1/2/2018	12/31/2018	Mejorar accesibilidad y servicios a los afiliados al IDSS y las condiciones físicas y ambientales para que los empleados del CNSS puedan cumplir sus funciones.	Espacios Oficinas y Recepción Ter piso	-	2.7.1.2.03	Obras para edificación no residencial
5	5						2.1.2.2. Remodelación de espacios del pto 6					Remodelación 6vo piso	-	2.7.1.2.02	Obras para edificación no residencial
							2.1.3. Implementar las recomendaciones de Políticas y Medidas de prevención de riesgos laborales y enfermedades profesionales (SISTAP)						-		

Plan Operativo Anual 2018															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento						Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable	
6	6	X			X	X	2.1.3.1. Estructuración y puesta en funcionamiento de una Sala de lactancia	Gerencia General	1/2/2018	12/31/2018	Implementación de Políticas y Medidas de prevención de riesgos laborales y enfermedades profesionales. Fortalecer programa de lactancia materna.	Espacio para sala de lactancia asignada y equipada	-	2.7.12.01	Obras para edificación no residencial
7	7				X	X	2.1.3.2. Contribuir con la protección al medio ambiente.					-	2.6.5.4.01	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	
							2.1.3.3. Contribuir con la protección al medio ambiente.					-	2.2.8.7.04	Servicios de Capacitación	
8	8						2.1.3.4. Capacitación Plan Nacional de Seguridad Vial						2.2.8.7.04	Servicios de Capacitación	
							99. Costo de recursos humanos	DRRRH / GG				17,507,932.14			
2.2. Dirección de Políticas del SFS y del SRL												3,122,595.64	3,122,595.64		
			SEMAY	OPTIC	Transparencia	HOJIBU	CAF	2.2.1. Realizar Soporte a Comisiones Técnicas Permanentes y Especiales			Apoyo al desempeño de las Comisiones del CRSS y la toma de decisiones con bases técnicas				
							2.2.1.1. Realizar Soporte a la Comisión Permanente de Salud. CPS				Apoyo al desempeño de las Comisiones del CRSS y la toma de decisiones con bases técnicas				
9	1						2.2.1.1.1. Estatus de los temas actualizado y remitido a los integrantes de las comisiones	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	1/2/2018	12/31/2018		3 Informes elaborados y remitidos	-		

Plan Operativo Anual 2018														
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento				Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable		
10	2					2.2.1.1.2. Preparación de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	1/2/2018	12/31/2018		100% de Carpetas completas	-		
11	3					2.2.1.1.3. Elaboración de documentos sobre los temas de agenda requeridos para discusión	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	1/2/2018	12/31/2018		Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados	-		
						2.2.1.2. Realizar soporte a la Comisión Permanente de Riesgos Laborales, CPEL				Apoyo al desempeño de las Comisiones del CNSS y la toma de decisiones con bases técnicas	-			
12	4					2.2.1.2.1. Estatus de los temas actualizado y remitido a los integrantes de las comisiones	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	1/2/2018	12/31/2018		3 informes elaborados y remitidos	-		
13	5					2.2.1.2.2. Preparación de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	1/2/2018	12/31/2018		100% de Carpetas completas	-		
14	6					2.2.1.2.3. Elaboración de documentos sobre los temas de agenda requeridos para discusión	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	1/2/2018	12/31/2018		Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados	-		
						2.2.1.3. Realizar soporte a la Comisión Especial de Estancias Infantiles, Resolución No.167-02				Apoyo al desempeño de las Comisiones del CNSS y la toma de decisiones con bases técnicas	-			
15	7					2.2.1.3.1. Estatus de los temas actualizado y remitido a los integrantes de las comisiones	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	1/2/2018	12/31/2018		3 informes elaborados y remitidos	-		
16	8					2.2.1.3.2. Preparación de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	1/2/2018	12/31/2018		100% de Carpetas completas	-		
17	9					2.2.1.3.3. Elaboración de documentos sobre los temas de agenda requeridos para discusión	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	1/2/2018	12/31/2018		Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados	-		
						2.2.1.4. Realizar soporte a Otras comisiones				Apoyo al desempeño de las Comisiones del CNSS y la toma de decisiones con bases técnicas	-			

Plan Operativo Anual 2018														
No.	Sec.	Presupuesto / Fuente Financiamiento				Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable		
18	10					2.2.1.4.1. Estatus de los temas actualizado y remitido a los integrantes de las comisiones	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	1/2/2018	12/31/2018		3 Informes elaborados y remitidos	-		
19	11					2.2.1.4.2. Preparación de Carpetas de reuniones (Agenda, minutos, documentos, otros)	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	1/2/2018	12/31/2018		100% de Carpetas completas	-		
20	12					2.2.1.4.3. Elaboración de documentos sobre los temas de agenda requeridos para discusión	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	1/2/2018	12/31/2018		Documento requerido elaborado en el 100% de los temas agendados	-		
						2.2.2. Realizar Monitoreo de la aplicación de la cobertura de salud (P85) (1.b.1.1.)			Estudios y análisis de las estadísticas del sistema orientados al cumplimiento de sus objetivos en cobertura de salud					
21	13					2.2.2.1. Revisar efectividad y ajustar indicadores definidos a partir de la experiencia inicial en la aplicación de la cobertura de beneficios incluidos en el PDSS ajustado y aprobada por el CNSS	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	1/2/2018	12/31/2018		1 Informe elaborado remitido	-		
22	14					2.2.2.2. Verificar nivel de cumplimiento a partir de los indicadores definidos	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	1/2/2018	12/31/2018		2 Informes elaborados y remitidos	-		
23	15					2.2.2.3. Análisis e identificación de brechas y formulación de propuestas de mejoras	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	1/2/2018	12/31/2018	Colaborar en la ejecución de los programas y proyectos para apoyar el desarrollo y fortalecimiento del SFS en base a lo establecido por la Ley 87-01	2 Informes elaborados y remitidos	-		
						2.2.3. Realizar Monitoreo/Análisis y opinión sobre temas relativos al SFS/SRL	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	1/2/2018	12/31/2018	Identificar y analizar contenidos (Deposiciones, normas, publicaciones, otros) afines al SFS, y elaborar notas técnicas según corresponda.	Informe sobre resultados del análisis y propuesta según corresponda	1,0/1,000		

Plan Operativo Anual 2018														
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable	
24	16							1/2/2018	12/31/2018		Informe sobre resultados del análisis y propuesta según corresponda	-		
25	17							1/2/2018	12/31/2018		Informe sobre resultados del análisis y propuesta según corresponda	-		
							2.2.4. Cumplir tareas de representación técnica y protocolares / Instancias y organismos nacionales e internacionales			Dir. de Pol. del SFS y del SRL	Participar y apoyar desde el punto de vista del CNSS, y de los propósitos del SDDS en lo concerniente al SFS/SRL en los procesos locales e internacionales que correspondan			
26	18						2.2.4.1. CISSCAD/REISSCAD	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	1/2/2018	12/31/2018		Participación e informes elaborados y remitidos a la GG	-	
27	19						2.2.4.2. Consejo Nacional de Salud	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	1/2/2018	12/31/2018		Informes requeridos elaborados y remitidos a la GG	-	
28	20						2.2.4.3. Comité Nacional para la Transversalización de la Respectiva de Género en Salud.	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	1/2/2017	12/31/2017		Informes requeridos elaborados y remitidos a la GG	-	
29	21						2.2.4.4. Otras	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	1/2/2017	12/31/2017		Informes requeridos elaborados y remitidos a la GG	-	
							2.2.5. Realizar otras tareas afines y complementarias	Dir. de Pol. del SFS y del SRL			Responder a requerimientos del nivel superior en lo concerniente a temas y acciones referidas al SFS/SRL			

Plan Operativo Anual 2018														
No.	Sec.	Presupuesto / Fuente Financiamiento				Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable		
30	22					2.2.5.1. Elaborar informes de análisis y opinión solicitados sobre temas relativos al SFS, SRL y otros propios de las áreas de responsabilidad de la DP-SFS/RL.	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	1/2/2018	12/31/2018		Informes de opinión remitidos según corresponda.	-		
						2.2.6. Cumplir con los requerimientos de las Normas de Control Interno (NCI)	Dir. de Pol. del SFS y del SRL			Contribuir con los procesos de ordenamiento institucional.				
31	23					2.2.6.1. Revisar y actualizar Matrices correspondientes.	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	1/2/2018	12/31/2018		Matriz completada.	-		
32	24					2.2.6.2. Participación activa en el Comité de Calidad.	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	1/2/2018	12/31/2018		Matriz completada.	-		
33	25					2.2.6.3. Participación activa en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	1/2/2018	12/31/2018		Matriz completada.	-		
34	26					2.2.6.4. Gestionar ordenanzas para cumplir con los mandatos de la ley.	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	1/2/2018	12/31/2018		Matriz completada.	-		
						2.2.7. Apoyar en la gestión de completar personal Departamentos El, RL/SFS	Dir. de Pol. del SFS y del SRL			Contar con el RRHH que permita cumplir con las responsabilidades de la DP/SFS-SRL en las áreas correspondientes.				
35	27					2.2.7.1. Soporte a RRHH en la identificación, evaluación y preselección de candidatos.	Dir. de Pol. del SFS y del SRL	1/2/2018	6/30/2018		Base de candidatos elegibles.	-		
						2.2.8. Colaborar en la Gestión de Asimilación de la Cultura de Calidad en la Institución.								
36	28					2.2.8.1. IR-2.9. Inclusión en el Plan de Responsabilidad Social un programa enfocado en la prevención de riesgos de salud y accidentes.	DSRL / DRRHH / DC / DP/PLD / DA / DSVDS / DF / OAI	1/9/2018	6/30/2018					
37	29					2.2.8.2. Apoyar Actividades Vinculadas al Área sobre la implementación de la Metodología CAF.								
						99. Costo de recursos humanos	ORRH / DSRL					3,122,595.64		

Plan Operativo Anual 2018													
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento				Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable	
2.3. Dirección de Políticas del SVDS										2,980,081.05	2,980,081.05		
		2.3.1 Realizar Soporte técnico y seguimiento a la Comisión Permanente de Pensiones							Cumplimiento de las funciones de la DPSVDS		-		
38	1					2.3.1.1. Dar apoyo en la elaboración de la agenda	Dir. de Pol. del SVDS	1/2/2018	12/31/2018	Cumplimiento de las funciones de la DPSVDS	Agendas preparadas	-	
39	2					2.3.1.2. Elaboración de análisis e informes técnicos sobre temas de la agenda	Dir. de Pol. del SVDS	1/2/2018	12/31/2018	Cumplimiento de las funciones de la DPSVDS	Análisis e informes presentados	-	
40	3					2.3.1.3. Elaboración carpetas para las reuniones	Dir. de Pol. del SVDS	1/2/2018	12/31/2018	Cumplimiento de las funciones de la DPSVDS	Carpetas registradas	-	
41	4					2.3.1.4. Trabajar reportes y ayudas memoria	Dir. de Pol. del SVDS	1/2/2018	12/31/2018	Cumplimiento de las funciones de la DPSVDS	Reportes y ayuda memoria registradas	-	
		2.3.2 Elaborar análisis e informes trimestrales							Cumplimiento de las funciones de la DPSVDS		-		
42	5					2.3.2.1. Sobre el desempeño de las AFP	Dir. de Pol. del SVDS	1/2/2018	12/31/2018	Cumplimiento de las funciones de la DPSVDS	4 informes presentados a la Gerencia General	-	
43	6					2.3.2.2. Sobre el comportamiento de las variables del SDS	Dir. de Pol. del SVDS	1/2/2018	12/31/2018	Cumplimiento de las funciones de la DPSVDS	4 informes presentados a la Gerencia General	-	
44	7					2.3.2.3. Sobre Rentabilidad de los Fondos Pensiones y su impacto en tasa de reemplazo	Dir. de Pol. del SVDS	1/2/2018	12/31/2018	Cumplimiento de las funciones de la DPSVDS	4 informes presentados a la Gerencia General	-	
45	8					2.3.2.4. Sobre la Botsa de Valores y la Superintendencia de Valores	Dir. de Pol. del SVDS	1/2/2018	12/31/2018	Cumplimiento de las funciones de la DPSVDS	2 informes presentados a la Gerencia General	-	
		2.3.3 Dar seguimiento, realizar análisis y opinión de los temas vinculados al SVDS del SDSS							Cumplimiento de las funciones de la DPSVDS		-		
46	9					2.3.3.1. Base de datos con las resoluciones CCRU sobre inversión de Fondos Pensiones	Dir. de Pol. del SVDS	1/2/2018	12/31/2018	Cumplimiento de las funciones de la DPSVDS	Informe presentado a la Gerencia General	-	
47	10					2.3.3.2. Base de datos con resoluciones emitidas por la SIPEN	Dir. de Pol. del SVDS	1/2/2018	12/31/2018	Cumplimiento de las funciones de la DPSVDS	Informe presentado a la Gerencia General	-	

Plan Operativo Anual 2018												
No.	Sec.	Presupuesto / Fuente Financiamiento				Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable
						2.3.4 Realizar análisis, estudio y opinión de temas variados relativos al desempeño del SVDS			Cumplimiento de las funciones de la DPSVDS		-	
48	11					2.3.4.1. Las ganancias de las AFP	Dic. de Pol. del SVDS	1/2/2018	12/31/2018	Cumplimiento de las funciones de la DPSVDS	4 Informes presentados a la Gerencia General	-
49	12					2.3.4.2. El desempeño del sistema de pensiones	Dic. de Pol. del SVDS	1/2/2018	12/31/2018	Cumplimiento de las funciones de la DPSVDS	2 Informes presentados a la Gerencia General	-
50	13					2.3.4.3. Análisis de la operatividad de las Cuentas de Reservas exigidas por ley a las AFP	Dic. de Pol. del SVDS	1/2/2018	12/31/2018	Cumplimiento de las funciones de la DPSVDS	2 Informes presentados a la Gerencia General	-
						2.3.5 Elaborar reportes trimestrales del FOA GSP 2014 y Memorias GSP			Cumplimiento de las funciones de la DPSVDS		-	
51	14					2.3.5.1. Reportes trimestrales	Dic. de Pol. del SVDS	1/2/2018	12/31/2018	Cumplimiento de las funciones de la DPSVDS	4 Informes presentados a la Gerencia General	-
52	15					2.3.5.2. Memorias semestral GSP	Dic. de Pol. del SVDS	1/2/2018	12/31/2018	Cumplimiento de las funciones de la DPSVDS	2 Informes presentados a la Gerencia General	-
						99. Costo de recursos humanos	DRSHH / DSVD					2,980,081.05
2.4. Dirección Comisión Médica Nacional y Regional											24,862,365.26	24,842,345.26
						2.4.1. Impulsar el fortalecimiento de las Oficinas de CMNR					-	
53	1					2.4.1.1. Impulsar la implementación de las recomendaciones de mejora de la auditoría de la Contraloría del CNSS	Dirección CMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR	7/1/2018	12/31/2018		Mejora recomendada Ejecutada	-
54	2					2.4.1.2. Desarrollo 2do. y 3ro. Etapa del Software desarrollado por UNIPAGO para la automatización del proceso administrativo.	Dirección CMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR / DTI	1/2/2018	8/31/2018			-
55	3					2.4.1.3. Desarrollo Módulo de Estadísticas	Dirección CMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR / DTI	2/1/2018	5/30/2018			-

Plan Operativo Anual 2018														
No.	Sec.	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable	
56	4					2.4.1.4. Desarrollo Biblioteca Virtual	Dirección CMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR / DTI	6/1/2018	9/30/2018					
57	5					2.4.1.5. Informatización Herramienta de Valoración de la Discapacidad	Dirección CMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR / DTI	1/2/2018	6/30/2018					
58	6					2.4.1.6. Carga de imágenes previas y tomadas en el momento de la evaluación	Dirección CMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR / DTI	5/1/2018	10/31/2018					
59	7					2.4.1.7. Acondicionar estructura física para incrementar la capacidad operativa de las CMNR para la implementación de la Evaluación del RS e incremento de la demanda en el RC	DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR y DADM.	4/2/2018	10/31/2018			-	2.2.7.1.01	Obras Menores
						2.4.2. Elaborar Programa de capacitación y actualización del personal del área	Enc. Proc. Adm. CMNR y Dirección Administrativa	1/2/2018	12/31/2018			-		
60	8					2.4.2.1. Elaboración y Proposición de Programa de Maestría en Valoración de Discapacidad Permanente (4b.2)	Direcciones CMNR y RRHH	7/1/2018	7/31/2018			-		
61	9					2.4.2.2. Presentación Conferencias a médicos tratantes sobre referimiento para valoración de Discapacidad Permanente - Enfermedad Terminal	Dirección Médica, Médicos	1/1/2018	12/31/2018			-		
62	10					2.4.2.3. Gestión del CNSS y Salud Pública para crear con el CMD un acercamiento de la CMNR con todas las Sociedades Especializadas para participar en Simposios acreditables sobre la Valoración de la Discapacidad Permanente	Direcciones CMNR y RRHH	1/12/2018	11/6/2018			-		

Plan Operativo Anual 2018														
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable	
63	11						Enc. Proc. Adm., CMNR y Direcciones de RRHH, P&D	4/2/2018	12/31/2018	[Se podrá realizar esta actividad una vez se complete la revisión /corrección, incluyendo las guías de referencias del Manual aprobado por el CNSS para la Valoración de Discapacidad Permanente.]	Personal administrativo actualizado	-		
64	12						DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR y DP&D	1/2/2018	6/30/2018		Normativa Actualizada	-		
65	13						DCMNR / Enc. Proc. Adm. CMNR y DP&D	1/2/2018	6/30/2018		Manual de Procedimiento Interno modificado y presentado a la Gerencia General.	-		
67	14						Enc. Proc. Adm., CMNR y Dirección de RRHH	2/2/2018	12/31/2018		Solicitudes tramitadas y capacitación realizada	-		
68	15						Enc. Proc. Adm. CMNR y Dirección de RRHH	1/2/2018	12/31/2018		Solicitudes tramitadas	15,000,000.00	2.2.8.7.04	Otros servicios técnicos profesionales
							Dirección CMNR / Médicos Comisionados	1/2/2018	7/31/2018		Manual modificado y presentado a la Gerencia General	-		
69	16						Dirección CMNR / Médicos Comisionados	1/2/2018	3/31/2018		Manual de Evaluación y Valoración de Discapacidad Difundido	-		
60	17						Dirección CMNR / Médicos Comisionados	1/2/2018	7/31/2018		Procesos para Evaluación de Pensiones Solidarias Implementadas	-		

Plan Operativo Anual 2018													
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable
61	18						2.4.5. Apoyar Actividades Vinculadas al Área sobre la implementación de la Metodología CAF						
							19. Costo de recursos humanos	DRRHH / CMNR			9,862,365.26		
2.5. Dirección Jurídica											5,494,544.30	5,494,544.30	
			SEMAY	OPTIC	Intendencia	NOBACI	CAF						
							2.5.1. Realizar soporte a las Comisiones Técnicas Permanentes y Especiales		1/9/2018	12/31/2018		Soporte realizado	-
							2.5.1.1. Realizar soporte a la Comisión Permanente de Reglamentos. CFR		1/9/2018	12/31/2018		-	
62	1						2.5.1.1.1. Estatus de los temas actualizado y remitido a los integrantes de las comisiones	Dirección Jurídica/ Anneline Escoto	1/9/2018	12/31/2018		Informe con temas actualizados y remitidos.	-
63	2						2.5.1.1.2. Revisión y actualización de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Sección de Secretaría Administrativa/Anneline Escoto	1/9/2018	12/31/2018		Carpetas revisadas y Actas realizadas.	-
64	3						2.5.1.1.3. Elaboración de documentos e informes a solicitud de la Comisión y remisión a sus miembros.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	1/9/2018	12/31/2018		Documentos e informes remitidos según requerimiento.	-
							2.5.1.2 Realizar soporte a las Comisiones Especiales de Apelación. CAPE					-	
65	4						2.5.1.2.1. Estatus de los Recursos de Apelación actualizado y remitido a los integrantes de las comisiones	Dirección Jurídica/Anneline Escoto	1/9/2018	12/31/2018		Informe de Recursos de Apelación actualizado y remitido.	-
66	5						2.5.1.2.2. Revisión y actualización de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Sección de Secretaría Administrativa/Anneline Escoto	1/9/2018	12/31/2018		Carpetas revisadas y Actas realizadas.	-

Plan Operativo Anual 2018														
No.	Sec.	Presupuesto / Fuente Financiamiento				Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable		
67	6					2.5.1.2.3. Elaboración de documentos o informes a solicitud de la Comisión y remisión a sus miembros.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	1/9/2018	12/31/2018		Documentos e Informes remitidos, según requerimiento.	-		
						2.5.1.3. Realizar soporte a las Comisiones Especiales					-			
68	7					2.5.1.3.1. Estatus de los temas actualizado y remitido a los integrantes de las comisiones	Dirección Jurídica	1/9/2018	12/31/2018		Informe de temas actualizados y remitidos.	-		
69	8					2.5.1.3.2. Revisión y actualización de Carpetas de reuniones (Agenda, minuta, documentos, otros)	Sección de Secretaría Administrativa/Anneline Escoto	1/9/2018	12/31/2018		Carpetas revisadas y Actas realizadas.	-		
70	9					2.5.1.3.3. Elaboración de documentos o informes a solicitud de la Comisión y remisión a sus miembros.	Anneline Escoto/Rosa Muñoz	1/9/2018	12/31/2018		Documentos e Informes remitidos, según requerimiento.	-		
						2.5.2. Realizar servicios de gestión legal en general, salvaguardando la seguridad jurídica de la institución.					-			
71	10					2.5.2.1. Elaboración de informes de seguimiento de los litigios o procesos legales del CNSS y mantener una coordinación constante con el abogado externo.	Rosa Muñoz/Abogada Externa	1/9/2018	12/31/2018		Tres (3) Informes de seguimiento de litigios o procesos legales elaborados y remitidos. Coordinaciones realizadas. (Abril, Agosto y Diciembre)	-		
72	11					2.5.2.2. Revisión de las Actas Ordinarias y Extraordinarias del CNSS.	Sección de Secretaría Administrativa/Meralda De la Rosa	1/9/2018	12/31/2018		Actas revisadas, posterior a la recepción desde la Secretaría Administrativa del CNSS.	-		
73	12					2.5.2.3. Seguimiento y elaboración de informes con una reseña de los Proyectos de Leyes sometidos en el Congreso que afectan al SDCS.	Rosa Muñoz	1/9/2018	12/31/2018		Dos (2) Informes con Proyectos de Leyes elaborados y enviados. (Junio y Diciembre).	-		

Plan Operativo Anual 2018															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable		
74	13						2.5.2.4. Redacción y/o revisión de Contratos, Acuerdos, Convenios o Adenda entre el CNSS y terceros.	Rosa Muñoz/Yessica Soto	1/9/2018	12/31/2018		Contratos, Acuerdos, Convenios o Addendums redactados y/o revisados.	-		
75	14						2.5.2.5. Realizar el proceso de registro de los Contratos, Acuerdos o Addendums en el Sistema TRE de la Contraloría.	Dirección Administrativa y Dirección Financiera, Kall Vargas	1/9/2018	12/31/2018		Registros realizados en el Sistema de la Contraloría.			
76	16						2.5.2.6. Revisión de las Resoluciones y normas emitidas en las Sesiones del CNSS para comprobar que las mismas están acorde con lo aprobado y con el desarrollo del DSS.	Sección de Secretaría Administrativa, Anneline Escoto	1/9/2018	12/31/2018		Resoluciones y Normas revisadas enviadas por correo al Gerente y a la Secretaría Administrativa.	-		
77	16						2.5.2.7. Redacción de respuesta de Certificaciones de Resoluciones emitidas por el CNSS, a solicitud de parte interesada.	Yessica Soto	1/9/2018	12/31/2018		Certificaciones de Resoluciones del CNSS elaboradas y remitidas con su comunicación de respuesta.	-		
78	17						2.5.2.8. Realizar servicios de soporte legal en la Comisión de Compras, revisar los Pliegos de Condiciones de los Procesos de Compras y Contrataciones y elaborar los Dictámenes Jurídicos.	Dirección Administrativa/ División de Compras, Anneline Escoto.	1/9/2018	12/31/2018		Soporte realizado, revisiones y Dictámenes Jurídicos elaborados.	-		
79	18						2.5.2.9. Redacción y/o revisión de Resoluciones Administrativas y remisiones generales.	Gerencia General del CNSS, Yessica Soto y Kall Vargas.	1/9/2018	12/31/2018		Resoluciones Administrativas, Descargos y Finiquitos Legales, remisiones generales, entre otros documentos realizados.	-		
80	19						2.5.2.10. Elaborar Consultas u Opiniones Legales según requerimiento del Gerente General, las Comisiones Técnicas de Trabajo u otras direcciones.	Dirección de Planificación, Anneline Escoto/Rosa Muñoz	1/9/2018	12/31/2018		Consultas u opiniones legales realizados.	-		

Plan Operativo Anual 2018														
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento				Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable		
81	20					2.5.2.11. Revisar textos de carácter legal que se proponga emitir la institución y realizar seguimiento de las normativas hasta su aprobación definitiva, a los fines de que se realicen los ajustes correspondientes. Realizar Proceso de Selección de los nuevos miembros del CNSS, según corresponda.	Sección de Secretaría Administrativa/Yesica Soto/ Rosa Muñoz/Meralda De la Rosa.	1/9/2018	12/31/2018		Documentos revisados.	-		
82	21					2.5.2.12. Representar a la entidad en asuntos legales ante tribunales y los diferentes Comités Internos.	Abogado Externo/Annelise Escoto	1/9/2018	12/31/2018		Representaciones ejecutadas.	-		
83	22					2.5.2.13. Participar en las reuniones de las distintas Comisiones o Comités Internos en los cuales formamos parte de su integración, ejecutando las actividades relacionadas con nuestra función dentro de los mismos.	OAL, D RRHH, Annelise Escoto	1/9/2018	12/31/2018		Participaciones y actividades realizadas.	-		
						2.5.5. Atender las solicitudes realizadas a la Sección de Enlace de Convenios Internacionales		1/1/2018	12/31/2018			-		
84	23					2.5.2.1. Registro de solicitudes nuevas del Convenio de Seguridad Social entre España y República Dominicana.	Yesica Soto/Meralda De la Rosa.	1/9/2018	12/31/2018		Registros realizados.	-		
85	24					2.5.2.2. Tramitación de solicitudes del Convenio de Seguridad Social entre España y República Dominicana.	Yesica Soto/Meralda De la Rosa.	1/9/2018	12/31/2018		Tramitaciones de solicitudes ejecutadas.	-		
86	25					2.5.2.3. Realizar las gestiones correspondientes para el cierre y conclusión de Expedientes en general del Convenio de Seguridad Social entre España y República Dominicana.	Yesica Soto/Meralda De la Rosa.	1/9/2018	12/31/2018		Expedientes concluidos.	-		

Plan Operativo Anual 2018															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable		
87	26						2.5.3.4. Realizar servicios de atención personalizada, telefónica y vía correo para los usuarios del Convenio de Seguridad Social entre España y República Dominicana.	Yesica Soto/Meralda De la Rosa.	1/9/2018	12/31/2018		Atenciones realizadas.	-		
88	27						2.5.3.5. Revisión, seguimiento y actualización en general de todos los expedientes del Convenio de Seguridad Social entre España y República Dominicana.	Yesica Soto/Meralda De la Rosa.	1/9/2018	12/31/2018		Revisión, seguimiento y actualización realizados.	-		
89	28						2.5.3.6. Realizar informes con los datos recopilados de la Encuesta de Medición de las atenciones y los servicios personalizados ofrecidos a los usuarios del Convenio de Seguridad Social entre España y República Dominicana.	Rosa Muñoz/Anneline Escoto	1/9/2018	12/31/2018		Dos (2) informes con resultados de las Encuestas realizadas. Junio y Diciembre.	-		
90	29						2.5.3.7. Actualizar mensualmente la Matriz con la base de datos y estadísticas de todos los expedientes del Convenio de Seguridad Social entre España y República Dominicana y remitir a la Dirección de Planificación.	Yesica Soto/Meralda De la Rosa.	1/9/2018	12/31/2018		Matriz actualizada y remitida.	-		

Plan Operativo Anual 2018													
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento				Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable	
						2.5.4. Colaborar en la Gestión de Asimilación de la Cultura de Calidad en la Institución							
91	30					2.5.4.1. (9.1.2). Identificación de los servicios que ofrece nuestra Institución tomando en cuenta los grupos de interés.	DJ / DP&D / DC / TI / DS&RL / DSVDS / CMNYR / OAI / DA	1/9/2018 - 6/30/2018	Tener identificados los servicios ofrecidos en la institución y conocer los beneficiarios directos.	Servicios debidamente identificados.			
92	31					2.5.4.2. (9.1.2). Elaborar un informe con las bases para una propuesta de cómo medir los servicios identificados que ofrece la entidad.	DJ / DP&D / DC / TI / DS&RL / DSVDS / CMNYR / OAI / DA	1/9/2018 - 6/30/2018	Diseñar herramientas para medir el impacto de los servicios y productos ofrecidos en la entidad.	Informe remitido al Gerente General con las bases de propuesta sobre cómo medir los servicios y productos de la institución.			
93	32					2.5.4.3. Apoyar actividades vinculadas al Área sobre la implementación del Modelo CAF en la entidad.	DP&D / DC / TI / DS&RL / DSVDS / CMNYR / OAI / DA	1/9/2018 - 6/30/2018					
						99. Costo de recursos humanos	DIRRH / DJ				5,494,544.30		
2.4. Dirección de Planificación y Desarrollo											7,886,976.60	7,886,976.60	
2.4.1. Planificación y soporte a la Gerencia General y Comisiones													
94	1			x	x	2.4.1.1. Elaborar informes técnicos, de avance y análisis según demanda	Dirección de P&D	1/2/2018 - 12/31/2018		Informes solicitados elaborados y entregados.	-		
95	2					2.4.1.2. Coordinar la ejecución del diseño y el desarrollo del Software para la Automatización de las Sesiones, Seguimiento Resoluciones y Reuniones de Comisiones y su Implementación	Dirección de P&D	4/1/2018 - 12/31/2018		Software desarrollado e instalado para el control y seguimiento de sesiones del Consejo, reuniones de Comisiones y estatus de Resoluciones.	-	2.4.83.01	Programas de informática
						2.4.1.3. Realizar soporte a la Comisión Permanente de Presupuesto, Finanzas e Inversiones (CPFI)					-		
96	3					2.4.13.1. Preparación de Carpetas de reuniones (Agenda, minutas, documentos, otros)	Dirección de P&D	1/2/2018 - 12/31/2018		100% de Carpetas completas.	-		

Plan Operativo Anual 2018															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable		
97	4						2.4.1.3.2. Elaboración de documentos base para discusión sobre los temas de agenda	Dirección de P&D	1/2/2018	12/31/2018		Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados	-		
98	5						2.4.1.3.3. Realizar monitoreo quincenal de la ejecución de resoluciones, unificar con informe	Dirección de P&D	1/2/2018	12/31/2018		Matriz de seguimiento de resoluciones actualizada quincenalmente	-		
99	6						2.4.1.3.4. Elaboración de informe trimestral del estado de los temas por comisión del CNSS, remitido a las principales autoridades	Dirección de P&D	1/2/2018	12/31/2018		Informes elaborados y remitidos			
							2.4.1.4. Realizar soporte a las Comisiones Especiales	Dirección de P&D					-		
100	7						2.4.1.4.1. Preparación de Carpeta de reuniones (Agenda, minutos, documentos, otros)	Dirección de P&D	1/2/2018	12/31/2018		100% de Carpetas completas	-		
101	8						2.4.1.4.2. Elaboración de documentos base para discusión sobre los temas de agenda	Dirección de P&D	1/2/2018	12/31/2018		Documento de base para discusión en el 100 % de los temas agendados	-		
							2.4.1.5. Coordinar y dar seguimiento a la implementación de las Normas de Control Interno (NCI) de la Contraloría General de la República de la Fase correspondiente	Dirección de P&D	1/2/2017	12/31/2017		Fases correspondientes terminadas	-		
102	9						2.4.1.5.1. Preparar informe actualizado del cumplimiento y solicitar soporte a la Contraloría General	Dirección de P&D	2/9/2017	4/30/2017		Dos Informe enviados a la contraloría, marzo y junio			
103	10						2.4.1.5.2. Conformar el equipo NOBACI según resolución 001-17 de la Contraloría General de la República.	Dirección de P&D	4/1/2017	4/30/2017		Equipo estructurado y operando			

Plan Operativo Anual 2018														
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monta	Cuenta Contable	
104	11						2.6.1.5.3. Realizar autoevaluación de la NOBACI con la matriz del 2017 y preparar informe.	Dirección de P&D	4/1/2017	6/30/2017		Matriz NOBACI debidamente llenada e informe realizada.		
105	12						2.4.1.4. Elaborar la Memoria Anual 2016: Institucional, Resumen Ejecutivo, Presidencia, Otras	Dirección de F&D	1/2/2016	4/30/2016		Memoria elaborada y remitida a la Dirección de Comunicaciones para Diagramación e Impresión		
							2.4.1.7. Participar en las reuniones y acciones de los Comités/Equipos	Dirección de F&D			DPD			
							2.4.1.7.1. Comités/Equipos Internos:	Dirección de F&D						
106	13						2.4.1.7.1.1. Participación en reuniones y acciones del Comité de Informática	Dirección de F&D	1/9/2017	12/31/2017				
107	14						2.4.1.7.1.2. Participación en reuniones y acciones del Comité de CANWEB	Dirección de F&D	1/9/2017	12/31/2017				
108	15						2.4.1.7.1.3. Participación en reuniones y acciones del Comité de Compras	Dirección de F&D	1/9/2017	12/31/2017				
109	16						2.4.1.7.1.4. Participación en reuniones y acciones del Comité de Ética	Dirección de F&D	1/9/2017	12/31/2017				
110	17						2.4.1.7.1.5. Participación en reuniones y acciones del Comité de Calidad	Dirección de F&D	1/9/2017	12/31/2017				
111	18						2.4.1.7.1.6. Participación en reuniones y acciones del Equipo NOBACI	Dirección de F&D	1/9/2017	12/31/2017				
							2.4.1.7.2. Comités/Equipos Externos:							
112	19						2.4.1.7.2.1. Participación en reuniones y acciones del Comité de Pobreza.	Dirección de F&D	1/9/2017	12/31/2017				

Plan Operativo Anual 2018													
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monta	Cuenta Contable
113	20					2.6.1.7.2.2. Participación en reuniones y acciones de la Mesa de Primera Infancia	Dirección de F&D	1/9/2017	12/31/2017				
114	21					2.6.1.7.2.3. Participación en reuniones y acciones de la Mesa del Pacto Educativo	Dirección de F&D	1/9/2017	12/31/2017				
115	22					2.4.1.8. Impulsar la actualización del Plan Estratégico del SDES para el período 2019 - 2021	Dirección de F&D	4/2/2018	12/31/2018		Con el apoyo de BID, financiamiento externo.	-	
114	23					2.4.1.9. Publicar Informe y Memorias de la Gerencia General	Dirección de F&D	7/1/2017	12/31/2017				
						2.4.1.10. Colaborar en la Gestión de Asimilación de la Cultura de Calidad en la Institución							
						2.4.1.10.1. (2.4.1) Impulsar la Elaboración de Mapa de Producción y Diseño e Implementación de Indicadores.				Crear y desarrollar una cultura para la innovación a través de la formación, el benchmarking y la creación de laboratorios del conocimiento, implementar el ciclo PDCA.			
117	24					2.6.1.10.1.1. (2.4.1). Presentar la Guía para la elaboración del mapa de producción e indicadores a las diferentes áreas.	DP&D	1/2/2018	6/30/2018		Guía elaborada y presentada al Comité de Calidad y a las diferentes áreas		
118	25					2.6.1.10.1.2. (2.4.1). Impulsar la Formulación, monitoreo y evaluación de los indicadores de gestión por áreas.	DP&D	1/2/2018	6/30/2018		Conjuntos de indicadores elaborados y aplicados		
119	26					2.6.1.10.1.3. (2.4.1) Elaborar el mapa de producción por áreas.	DP&D	1/2/2018	6/30/2018		Mapa elaborado y presentado		

Plan Operativo Anual 2018															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable		
125	32						2.6.2.1.4. Fortalecimiento e implementación del sistema de indicadores del Plan Estratégico, alineados a los indicadores de la ENF, Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP) y el Proyecto RUTA del MEPyD	Dirección de P&D	7/1/2018	12/30/2018		Sistema de indicadores alineado y en ejecución	-		
126	33						2.6.2.1.5. Coordinar con el Banco Central la transferencia de la base de datos de la ENF de manera periódica	Dirección de P&D	1/2/2018	6/30/2018		Recibir los resultados de la ENF semestralmente	-		
							2.6.2.2. Impulsar la realización del Plan Estadístico Sectorial (PES) en coordinación con el Comité Técnico Sectorial de Estadísticas (CTS-SS)					80,000.00			
127	34						2.6.2.2.1. Gestionar reunión anual del CTS-SS	Dirección de P&D	1/2/2018	12/31/2018		Participación en CTS, rendición de informes	80,000.00	2.2.8.6.01	Eventos Generales
							2.6.2.3. Elaborar informes estadísticos y publicarlos en página web según disponibilidad de datos					-			
									1/1/2018	12/31/2018		Informes mensuales 2 del año anterior y 10 del año corriente.	-		
128	35						2.6.2.3.1. Publicar informes estadísticos	Dirección de P&D	2/1/2018	12/31/2018		Publicación doce (12) Informes Estadísticos correspondientes a los meses noviembre-diciembre 2015 y enero-octubre 2016, aplicando NORTIC A3	-		
129	36						2.6.2.3.2. Continuar la incorporación en el Boletín Estadístico, la data explotada de la información histórica y mensual provista de manera electrónica por UNIPAGO.	Dirección de P&D	2/1/2018	12/31/2018		Versión ampliada del Boletín Estadístico, incluyendo datos provistos por UNIPAGO	-		

Plan Operativo Anual 2018															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable		
130	37						2.6.2.3.3. Preparar, publicación e impresión para el Gerente General de los Indicadores Básicos del SDES	Dirección de P&D	2/1/2018	12/31/2018		12 Informes mensuales	-		
131	38						2.6.2.3.4. Preparar informe semestral respecto a la situación financiera del SFS del RC y evolución de la mora y presentar al G.G.	Dirección de P&D	2/1/2018	12/31/2018		Presentar informes semestrales			
							2.6.2.4. Elaborar artículos sobre aspectos relativos al SDES con sus respectivos análisis estadístico para Boletín CNSS Informa:	Dirección de P&D	1/2/2018	12/31/2018	Análisis de los principales aspectos sobre avances y retos en el desempeño del SDES	3 artículos elaborados y remitidos a la Dirección de Comunicaciones	-		
132	39						2.6.2.4.1. Análisis de la afiliación al SDES por regímenes, edad y sexo e identificación de brechas.	Dirección de P&D	1/9/2018	6/30/2018			-		
133	40						2.6.2.4.2. Bono demográfico y análisis del impacto del envejecimiento en el SDES.	Dirección de P&D	1/9/2018	6/30/2018					Pendiente
134	41						2.6.2.4.3. Racionalización de los recursos humanos de acuerdo a la demanda generada por el SDES	Dirección de P&D	1/9/2018	6/30/2018					Pendiente
135	42						2.6.2.5. Elaborar informes técnicos, de avance y análisis según demanda	Dirección de P&D	1/2/2018	12/31/2018		Informes remitidos a la GG según demanda.	-		
							2.6.2.6. Monitorear la ejecución de los programas y proyectos institucionales		1/2/2018	12/31/2018			-		
136	43						2.6.2.6.1. Realizar monitoreo mensual de la ejecución del POA 2017 de las áreas sustantivas y de apoyar publicar los resultados mensualmente en el portal web y los indicadores de gestión en la intranet.	Dirección de P&D	1/2/2018	12/31/2018		Diez publicaciones de los resultados de monitoreo y dos informes semestrales con propuestas de ajuste al POA y al presupuesto.	-		

Plan Operativo Anual 2018													
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable
2.4.3. Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad											1,150,000.00		
2.4.3.1. Apoyar Actividades Vinculadas al Área sobre la Implementación de la Metodología CAF													
137	44				X	X	2.4.3.1.1.(4.3B). Colaborar en la actualización del Manual de procedimientos de la Dirección de Comunicaciones para incluir aspectos relacionados con las relaciones interinstitucionales para promoción de las informaciones.	DC / DP&D	1/2/2018	6/30/2018	Incorporar al Manual de procedimientos de la Dirección de Comunicaciones mecanismos de coordinación interinstitucional que faciliten la divulgación de los productos y servicios.	Manual de Procedimiento actualizado	
138	45				X	X	2.4.3.1.2.(4.10). Colaborar en la actualización de la Política y el Plan de Comunicaciones.	DC / DP&D	1/2/2018	6/30/2018		Plan y políticas de la DC actualizados	
139	46					X	2.4.3.1.3. (9.1.7). Contribuir con la inclusión del impacto de la innovación en los mecanismos actuales de medición de satisfacción de nuestros usuarios	DP&D / DC / TI / DJ / DSRL / DSVDG / CMNYR / DAI / DA	1/9/2018	6/30/2018	Definir los mecanismos de medición de los resultados de la innovación en los servicios prestados	mecanismo de medición definido	
140	47	X		X	X	X	2.4.3.1.4. (3.1.4). Colaborar en la Realización de una Política de Compensación adicional a los beneficios actuales e incluir política de reconocimiento no monetarios.	DRRRH / DP&D	1/2/2018	6/30/2018	Contar con una política de compensación Monetaria y No Monetaria Integral	Políticas diseñadas e implementadas	
141	48		X	X	X	X	2.4.3.1.5. (7.2.7). Participar en la creación de formulario de medición que refleje la calidad de la atención al ciudadano/cliente	DRRRH / DP&D / TI	1/2/2018	6/30/2018	Tener indicadores relacionados con las capacidades de las personas para tratar con los ciudadanos/clientes y para responder a sus necesidades.	Formulario creado y puesto a disposición del público	

Plan Operativo Anual 2018														
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable	
142	49		X		X	X	2.4.3.1.6. (9.1.2). Contribuir en la identificación de los servicios que ofrece nuestra institución a cargo de los grupos de infantes.	DJ / DP&D / DC / TI / DS&RL / DSVDS / CMNYR / OAI / DA			Tener resultados sobre el impacto en la sociedad de los servicios y productos ofrecidos y conocerlos beneficiarios directos	Productos debidamente identificados		
143	50		X		X	X	2.4.3.1.7. (9.1.2). Cooperar en la elaboración de las bases para una propuesta en función a los servicios identificados	DJ / DP&D / DC / TI / DS&RL / DSVDS / CMNYR / OAI / DA				Bases de propuesta elaborada		
144	51		X		X	X	2.4.3.1.8. (5.2.2). Apoyar la elaboración de formularios de mejora de servicios.	OAI / DC / DP&D / TI / DS&RL / DSVDS / DJ / CMNYR	1/2/2018	4/30/2018		Formularios elaborados y puestos a disposición del público		
							2.4.3.2. Apoyar en la Aplicación de Indicadores de calidad y desempeño en la Gestión por áreas		1/2/2018	12/31/2018		Manuales Elaborados y/o Actualizados	-	
145	52	X	X	X	X	X	2.4.3.2.1. Apoyar en el diseño de indicadores de las áreas de TI, DSVDS y DSRL	Dirección de P&D	1/2/2018	4/30/2018			-	
146	53	X	X	X	X	X	2.4.3.2.2. Implementar software de Evaluación de Desempeño basado en Resultados.	Dirección de P&D	5/1/2018	7/30/2018			-	
							2.4.3.3. Acompañar a la CMNR en el proceso de automatización y actualizar normativas. Concluir 2da fase e iniciar la 3era fase						-	
147	54		X	X	X	X	2.4.3.3.1. Coordinar el diseño, pruebas, seguimiento, configuración, administración, resolución de problemas, detección de necesidades e implementación del SIG-EBEN.	Dirección de P&D	1/10/2017	12/31/2017				
148	55		X	X	X	X	2.4.3.3.2. Preparar informes de avances y resultados e incluir propuestas o sugerencias de acciones a tomar identificadas a partir de la automatización.	Dirección de P&D	1/10/2017	12/31/2017				

Plan Operativo Anual 2018															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento						Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable	
147	56		X	X	X	X	2.4.3.3.3. Coordinar reuniones y acciones con las instituciones relacionadas al proceso de evaluación, calificación y dictamen de Discapacidad.	Dirección de P&D	1/10/2017	12/31/2017					
150	57						2.4.3.4. Mantener y Registro de inventario de membresías y Control de Pagos Anuales	Direcciones de P&D y RRRH	3/1/2018	12/31/2018		Inventario de membresía completo.	1,150,000.00	2.4.7.2.01	Transferencias corrientes a organismos internacionales
151	58						2.4.3.5 Analisar todos las actas del CNSS (desde año 2011 a la fecha) y verificar todos los mandatos relacionados con reglamentos, normativas.	DP&D	4/3/2017	10/30/2017		Matriz de informaciones elaborada	-		
							77. Costo de recursos humanos	DRRH / DPD					6,656,976.60		
2.7. Dirección de Comunicaciones												7,273,482.43		7,573,482.43	
		SEMOP	OPIC	Transparencia	NOBACI	CAF	2.7.1. Gestionar la realización eventos conmemorativos de la Semana de la Seguridad Social						500,000.00		
152	1						2.7.1.1. Realizar Publicaciones Conmemorativas de la Semana de la Seguridad Social						300,000.00	2.2.2.01	Impresión y encuadernación
153	2						2.7.1.2. Materiales y otros requerimientos						200,000.00	2.2.2.1.01	Publicidad y propaganda

Plan Operativo Anual 2018													
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento				Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable	
									Mejorar y consolidar el posicionamiento del CHSS, Proyectar el accionar de la entidad con el público externo, (Instituciones nacionales e internacionales, Medios de comunicación impresos, digitales, redes sociales, electrónicos, otros).	Actividades realizadas.	-		
									Fortalecer la comunicación interna con el objetivo de mantener informado al empleado de los acontecimientos de interés en la entidad. Comunicar y divulgar internamente es una tarea de trascendente importancia para generar espacios de confianza, transparencia y mejoramiento del clima organizacional. (En coordinación con RRHH).		-		
154	3					Dirección de Comunicaciones	1/2/2018	12/31/2018		Boletín digital elaborado y difundido	-		
155	4					Dirección de Comunicaciones	1/2/2018	12/31/2018		Sito de Intranet actualizado y bien estructurado	-		
156	5					Dirección de Comunicaciones	1/2/2018	12/31/2018		Mural bien diseñado y actualizado	-		
157	6					Dirección de Comunicaciones	1/2/2018	12/31/2018		Resumen diario de noticias elaborada y difundido internamente	-		
						Dirección de Comunicaciones			Mejorar y consolidar el posicionamiento del CHSS, Proyectar el accionar de la entidad hacia el público externo.		-		

Plan Operativo Anual 2018														
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable	
155	7						Dv.de Comunicaciones	1/2/2018	12/31/2018		comunicación externa efectiva	-	2.2.2.1.01	Publicidad y propaganda
159	8						Dv.de Comunicaciones	1/2/2018	12/31/2018		comunicación externa efectiva	-		
160	9						Dv.de Comunicaciones	1/2/2018	12/31/2018		comunicación externa efectiva	-		
161	10									Continuar el fortalecimiento del contenido y diseño del sitio web de la institución y reforzar el posicionamiento de la imagen del CNSS en las redes sociales.		-		
162	11						Dv.de Comunicaciones	1/2/2018	12/31/2018	Consiguir un mejor aprovechamiento y optimización de las nuevas tecnologías para fortalecer nuestra comunicación externa.	Publicar en los diversos medios web y redes sociales el accionar del CNSS	-		
										Estas publicaciones tienen como finalidad divulgar el accionar del CNSS y por ende del SDSS. Enfocado en los avances del SDSS y su fortalecimiento.		950,000.00		
163	12						Dv.de Comunicaciones	1/1/2018	4/30/2018		Memorias Impreso	200,000.00	2.2.22.01	Emisión electrónica y encuademación
164	13						Dv.de Comunicaciones	1/2/2018	12/31/2018		Publicaciones Impreso	750,000.00	2.2.22.01	Impresión y encuademación

Plan Operativo Anual 2018														
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable	
											2,000,000.00			
165	14						Dir.de Comunicaciones	1/2/2018	12/31/2018	Resoluciones de interés nacional publicadas en medios de circulación nacional, Diagramación e impresión nueva Ley (*)	Publicaciones realizadas en los medios.	2,000,000.00	2.2.2.1.01	Publicidad y propaganda
							Dir.de Comunicaciones	1/2/2018	12/31/2018	Cumplimiento del Manual de imagen corporativa de la institución.		-		
166	15					X	DC / DPLD	1/2/2018	4/30/2018	Incorporar al Manual de procedimientos de la Dirección de Comunicaciones mecanismos de coordinación interinstitucional que faciliten la divulgación de los productos y servicios.	Manual de Procedimiento actualizado			
167	16					X	DC / DPLD	1/2/2018	4/30/2018		Plan y políticas de la DC actualizados			

Plan Operativo Anual 2018												
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento				Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Montó	Cuenta Contable
									Creer conciencia pública del impacto del funcionamiento de la organización sobre la calidad de vida de los ciudadanos/clientes. Por ejemplo: educación sanitaria, apoyo a las actividades deportivas y culturales, participación en actividades humanitarias, acciones específicas dirigidas a personas en situación de desventaja, actividades culturales abiertas al público, etc.			
168	17				X	2.7.6.1. (8.1.1). Creación de un Comité de Responsabilidad Social Institucional.	DC / DRRHH / DP&D / DA / DS&RL / DSVDS / DF / CAI	1/2/2018 2/26/2018		Comité creado y funcionando		
169	18				X	2.7.6.2. (8.1.1). Elaborar el Plan de Responsabilidad Social, tomando en cuenta el lema salud, medio ambiente, reciclaje, ahorro.	DC / DRRHH / DP&D / DA / DS&RL / DSVDS / DF / CAI	3/1/2018 3/31/2018		Plan elaborado		
170	19				X	2.7.6.3. (8.1.1). Presentar el Plan al GG para aprobación.	DC / DRRHH / DP&D / DA / DS&RL / DSVDS / DF / CAI	4/1/2018 4/30/2018		Plan aprobado		
171	20				X	2.7.6.4. (8.1.1). Sensibilización a todo el personal con relación al Plan y ejecutivo.	DC / DRRHH / DP&D / DA / DS&RL / DSVDS / DF / CAI	5/2/2018 30.06./2018		Todo el personal de la institución debidamente concientizado		
172	21				X	2.7.6.5. (8.1.1). Creación de mecanismo de medición de resultados del PPS	DC / DRRHH / DP&D / DA / DS&RL / DSVDS / DF / CAI	5/3/2018 30.06./2019		Indicadores creados		
173	22				X	2.7.6.6. Apoyar Actividades Vinculadas al Área sobre la implementación de la Metodología CAF, coordinadas por otras áreas.						
19. Costo de recursos humanos						DRRHH / DC					3,823,482.43	

Plan Operativo Anual 2018															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable		
2.6. Departamento de Tecnología de la Información											8,735,773.18	1,185,773.18			
		SEMAP	OPTIC	Intapalend	NOBACI	CAI									
											4,851,200.00				
											4,803,200.00				
174			X		X		2.6.1. Apoyar el Uso Adecuado de TIC	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFN	1/1/2018	32/31/2018	Cumplir con Normas establecidas por la OPTIC.	Cableado de RED Certificado	1,000,000.00		
							2.6.1.1. INFRAESTRUCTURA						4,803,200.00		
			X		X		2.6.1.1.1. Impulsar la Certificación de Cableado en CNSS y CMNR	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFN	1/1/2018	32/31/2018			1,392,000.00		
							2.6.1.1.2. Promover la adquisición de Equipos y Programas para Diferentes Áreas.	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFN	1/1/2018	32/31/2018					
175	24		X		X		2.6.1.1.2.1. Reemplazo de 20 PCs de 10 años o más del CNSS.	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFN	1/1/2018	32/31/2018	Entre el CNSS y los CMNR tenemos 20 pcs de escritorios que tienen más de 8 años de antigüedad los cuales ya están obsoletos y según ocasionando problemas continuos a los usuarios.		1,100,000.00	2.6.1.3.01	Equipos Computacional
180	25				X	X	2.6.1.1.2.2. Adquisición de Impresora de Caméts para RRHH	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFN	1/1/2018	32/31/2018	Actualmente este proceso se paga a una compañía, enviando a los empleados a tomarse la foto c/vez que se requiere hacer cambio del mismo. Con la impresora se ahoraría tiempo y dinero al hacer las caméts al instante que se requiera.	Eficiencia en la confección y entrega de los caméts de la institución.	-	2.6.1.3.01	Equipos Computacional
181	26		X		X	X	2.6.1.1.2.3. Instalación de Impresora Multifuncional para Pao 1	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFN	1/1/2018	32/31/2018			-	2.6.1.3.01	Equipos Computacional
182	27	X				X	2.6.1.1.2.4. Compra de Cámara para Caméts con Típode para RRHH	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFN	1/1/2018	32/31/2018			-	2.6.2.3.01	Cámara fotográfica y de Video

Plan Operativo Anual 2018															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable		
183	28	x	x				2.8.1.1.2.5. Adquisición de Regletas de Redundancia de Poder STS (4 para CNSS y 2 para COGNSS)	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFN	1/1/2018	12/31/2018	Estos equipos hacen que los equipos que poseen 1 fuente de poder no sufran interrupción eléctrica.	Redundancia en Fuente de Poder de equipos que tienen	292,000.00	2.6.1.3.01	Equipos Computacional
184	29	x	x				2.8.1.1.2.6. Instalación de Sensor de Temperatura para NOC (1 CNSS y 1 CMNR)	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFN	1/1/2018	12/31/2018	Estos equipos envían alertas vía SMS, Correo y/o Auditivos cuando las temperaturas, humedad u otros factores configurables están fuera de los parámetros configurados.	Monitoreo continuo del NOC en CNSS y CMNR	-	2.6.3.1.01	Equipos Médicos y de Laboratorio
185	30	x	x				2.8.1.1.2.7. Instalación de Finisher de la Impresora Colorcube	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFN	1/1/2018	12/31/2018	La impresora del piso 4 no cuenta con un compagñador por lo que al momento de enviar grandes volúmenes de trabajos, los mismos se mezclan.	Eficiencia y organización de impresión.	-	2.6.1.3.01	Equipos Computacional
186	31	x	x				2.8.1.1.2.8. Instalación de Secure Access a la impresora	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFN	1/1/2018	12/31/2018	Este dispositivo permite que las personas tengan acceso a la impresora vía su celular, lo que hace las impresiones más seguras.	Control y seguridad al imprimir.	-	2.6.8.8.01	Utensilio
187	32	x	x				2.8.1.1.2.9. Identificar Tomas de UPS - Cambiar faceplate a color NARANJA	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFN	1/1/2018	12/31/2018			-	2.3.9.6.01	Productos Eléctricos y Afines
188	33	x	x				2.8.1.1.2.10. Readequación de Cuarto de Equipos CMNR	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFN	1/1/2018	12/31/2018	En todas las auditorías de las CMNR se sale con o punto de auditoría que "el área donde se encuentran los equipos informáticos no es la adecuada, no está debidamente protegida contra intrusos, ni está debidamente climatizada". Necesitamos más espacio y mejorar la distribución existente.	Adecuar el área de equipos de tecnología de la CMNR.	-	2.6.1.3.01	Equipos Computacional

Plan Operativo Anual 2018															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable		
189	34		X		X		2.8.1.1.2.11. Instalación de Video Conferencia en Salón A	Depto. Tec. / Dir. Adm. / DFIN	1/1/2018	12/31/2018	Los equipos del Salón A están averiados y por el tiempo que tienen instalado ya están obsoletos.	Salón A funcional.	-	2.4.1.3.01	Equipos Computacional
190	35						2.8.1.1.2.12. Adquisición telefono nuevo personal.					-	2.4.1.3.01	Equipos Computacional	
191	36						2.8.1.1.2.13. Adquisición impresora nueva CMR					-	2.4.1.3.02	Equipos Computacional	
192	37						2.8.1.1.2.14. Tabletas para reuniones del consejo					-	2.4.1.3.04	Equipos Computacional	
2.8.1.1.3. Mantenimiento de Equipos y compras de materiales											1,451,200.00				
193	38		X		X		2.8.1.1.3.1. Contrato de Mantenimiento para equipos adquiridos en 2017	Depto. Tec. / Dir. Adm. / DFIN	1/1/2018	12/31/2018		429,000.00	2.2.8.7.05	Servicios de Informática y Sistemas Computarizados	
194	39		X		X	X	2.8.1.1.3.2. Mantenimiento UPS's	Depto. Tec. / Dir. Adm. / DFIN	1/1/2018	12/31/2018		340,000.00			
							Mantenimiento - UPS CMR					120,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y Reparación de Equipos para Computación	
							Mantenimiento - UPS CGCHS 1					30,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y Reparación de Equipos para Computación	
							Mantenimiento - UPS CGCHS 2					30,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y Reparación de Equipos para Computación	
							Mantenimiento - UPS CHSS-TRIPPLITE					60,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y Reparación de Equipos para Computación	
							Mantenimiento - UPS CNSS-AFC					120,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y Reparación de Equipos para Computación	
							Mantenimiento - UPS CHSS-impresora					30,000.00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y Reparación de Equipos para Computación	

Plan Operativo Anual 2018												
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento			Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable	
195	40	x	x	x	2.8.1.1.3.4. Mantenimiento Impresoras	Depto. Tec. / Dir. Adm. / OFIN	1/1/2018	12/31/2018		420.000.00		
					Mantenimiento - Impresora CMR90 - B/N					50.000,00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y Reparación de Equipos para Computación
					Mantenimiento - Impresora CMR90 - COLOR					50.000,00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y Reparación de Equipos para Computación
					Mantenimiento - Impresora CMR - AZUL					50.000,00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y Reparación de Equipos para Computación
					Mantenimiento - Impresora CMR - SANTIAGO					50.000,00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y Reparación de Equipos para Computación
					Mantenimiento - Impresora COCHES					50.000,00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y Reparación de Equipos para Computación
					Mantenimiento - Impresora CNSS - Financas					50.000,00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y Reparación de Equipos para Computación
					Mantenimiento - Impresora CNSS - oficina CONSEJO					50.000,00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y Reparación de Equipos para Computación
					Mantenimiento - Impresora CNSS - COLOR CUBE					70.000,00	2.2.7.2.02	Mantenimiento y Reparación de Equipos para Computación
196	41				2.8.1.1.3.5. Compra de materiales y herramientas para TI					242.200.00		
					Materiales - Botellas de Aire Comprimido (46)					19.200,00	2.3.9.2.01	Útiles de Escritorios, Oficina e Informática
					Materiales - Juego de Desarmadores, brochas y otros utensilios					10.000,00	2.3.9.2.01	Útiles de Escritorios, Oficina e Informática
					Materiales Preventivos - Discos Duros PC (10)					55.000,00	2.3.9.2.01	Útiles de Escritorios, Oficina e Informática
					Materiales Preventivos - Discos Duros Servidores (2)					40.000,00	2.3.9.2.01	Útiles de Escritorios, Oficina e Informática
					Materiales Preventivos - Teclados (10)					10.000,00	2.3.9.2.01	Útiles de Escritorios, Oficina e Informática
					Materiales Preventivos - Mouse (10)					4.000,00	2.3.9.2.01	Útiles de Escritorios, Oficina e Informática
					Materiales Preventivos - Power Supply (10)					70.000,00	2.3.9.2.01	Útiles de Escritorios, Oficina e Informática

Plan Operativo Anual 2018															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable		
											12,000.00	2.2.96.01	Productos Eléctricos y Afines		
197	42						2.8.1.1.4. Internet Redundante Para SIGEBEN	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFN	1/1/2018	12/31/2018			960,000.00		
							Redundancia Azua	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFN	1/1/2018	12/31/2018			240,000.00	2.2.1.5.01	Servicios de Internet y TV por cable
							Redundancia Santiago	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFN	1/1/2018	12/31/2018			240,000.00	2.2.1.5.01	Servicios de Internet y TV por cable
							Redundancia Santo Domingo	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFN	1/1/2018	12/31/2018			240,000.00	2.2.1.5.01	Servicios de Internet y TV por cable
							Internet + Redundancia Nueva Cimbr	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFN	1/1/2018	12/31/2018			-	2.2.1.5.01	Servicios de Internet y TV por cable
							Redundancia CNSS	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFN	1/1/2018	12/31/2018			240,000.00	2.2.1.5.01	Servicios de Internet y TV por cable
							2.8.1.2. SOFTWARE Y HERRAMIENTAS						48,000.00		
198	43						2.8.1.2.1. Adquisición de Nuevas licencias:	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFN	4/2/2018	12/31/2018	licencias de IATERRICHE	licencias adquiridas	-	2.6.8.8.01	Informáticas
199	44						2.8.1.2.2. Digitalización Documental	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFN	1/1/2018	12/31/2018	Actualmente toda la documentación, proyectos, y estudio históricos del CNSS están en papeles almacenados en el almacén. Muchos no saben que existen, y acceder a este archivo histórico es sumamente difícil.	Documentos históricos escaneados, digitalizados e indexados. Estimado 500,000 de paginas	-	2.2.8.7.06	Servicios Técnicos y Profesionales
200	45						2.8.1.2.3. Adobe Premier	Depto. Tec. / Dir. Adm / DFN	1/1/2018	12/31/2018	Actualmente toda la documentación, proyectos, y estudio históricos del CNSS están en papeles almacenados en el	Software para la edición de video requerido por D.C	48,000.00	2.2.8.7.06	Servicios Técnicos y Profesionales
201	46						2.8.1.2.4. Clientes VPN						-		

Plan Operativo Anual 2018															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento						Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable	
2.8.1.3. CAPITAL HUMANO															
2.8.1.3.1. Capacitación a Personal de TI															
							Depto. Tec. / Div. Adm / DTH	1/1/2018	12/31/2018						
202	47		x		x	x				Se tiene un personal con nociones básicas de programación PHP y la nueva plataforma WEB de la OPTIC esta basada en PHP. Capacitando al personal en este lenguaje, ahorramos dinero en desarrollos de aplicaciones de Microsoft.	Personal Capacitado para desarrollar aplicativos para dispositivos móviles	-	-2.2.8.7.04	Servicios de Capacitación	
203	45		x		x	x				Desarrollar una aplicación para dispositivos móviles facilitara la comunicación de los ciudadanos con el CNSS.	Personal Capacitado para desarrollar aplicativos para dispositivos móviles	-	-2.2.8.7.04	Servicios de Capacitación	
204	49		x		x	x				Las plataformas tecnológicas han cambiado rápidamente y la migración a sistemas operativos más modernos es inminente. Para poder mantener la operatividad, productividad y el menor tiempo en fallas operativas es necesario mantener al personal capacitado en estos nuevos sistemas.	Mejor conocimiento y Manejo de la plataforma,	-	-2.2.8.7.04	Servicios de Capacitación	

Plan Operativo Anual 2018															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento						Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable	
005	50	x		x	x		2.8.1.3.1.4. Capacitación Fortinet				Tenemos instalado Fortinet como equipos CORTAFFEGOS (Firewall), pero nunca se nos ha dado un entrenamiento en los mismos. Todo lo aprendido e implementado ha sido de manera implícita.	Mejor conocimiento y Manejo de la plataforma.	-	2.2.8.7.04	Servicios de Capacitación.
							2.8.1.4. GESTION Y CONTROLES TIC				Mejoraría seguridad interna y externa de la institución, basadas en los lineamientos del gobierno central y orientados hacia la implementación de la estrategia Nacional de seguridad Operativa.				
							2.8.1.4.1 Seguridad Lógica								
006	51	x	x		x	x	2.8.1.4.1.1 DDos PREVENTION	Deplo. Tec. / DADM / DFN	5/1/2018	6/30/2018	Atiende los ataques de Denegación de Servicios en las aplicaciones WEB.	Equipo Adquirido e instalado	-	2.2.8.7.05	Servicios de Informática y Sistemas Computarados
007	52	x	x		x	x	2.8.1.4.1.2. SANDBOX	Deplo. Tec. / DADM / DFN	5/1/2018	6/30/2018	Analiza el tráfico de la RED interna, buscando anomalías y proyectándolas en el tiempo bajo diferentes plataformas, estableciendo patrones y bloqueando de manera segura cualquier archivo malicioso que intente ejecutarse dentro de la RED y los bloquea.	Equipo Adquirido e instalado	-	2.2.8.7.05	Servicios de Informática y Sistemas Computarados

Plan Operativo Anual 2018															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable		
208	53			x			2.8.1.4.1.3. SEM	Deplo, Tec. / DADM / DFN	5/1/2018	6/30/2018	SEM son equipos que permiten correlacionar eventos, analizando y homogenizando los LOGs de todos los equipos que se encuentran en la red, guardando evidencia para futuras auditorías forenses.	Equipo Adquirido e instalado.	-	2.2.8.7.05	Servicios de Informática y Sistemas Computarizados
209	54			x			2.8.1.4.1.4. PEN-TESTING, Interno y Externo, DevSecurify	Deplo, Tec. / DADM / DFN	5/1/2018	6/30/2018	Es una auditoría, hecho por un tercero experto en el área de seguridad, que pone en evidencia las fallas de nuestra red y nos permite hacer los ajustes necesarios para corregir esos fallos.	Auditoría especializada en Pruebas de Penetración, para detectar brechas tempranas y hacer ajustes de lugar.	-	2.2.8.7.05	Servicios de Informática y Sistemas Computarizados
2.8.2. DESARROLLO DE e-SERVICIOS															
2.8.2.1. Servicios Informativos															
210	55	x	x		x	x	2.8.2.1.1. Subirle de servicios.	Deplo TI	1/2/2018	11/30/2018			-		
2.8.2.2. Interactivos															
211	56	x	x		x	x	2.8.2.2.1. Publicar Servicios en línea.	Deplo TI	1/2/2018	11/30/2018			-		
212	57	x	x		x	x	2.8.3. Automatizar Procesos Internos	Deplo TI	1/2/2018	11/30/2018	Es necesario para la certificación de calidad	Automatizar la mayor cantidad de los procesos internos definidos en los manuales de procedimientos de la institución.	-		
213	58	x					2.8.4. Apoyar Actividades Vinculadas al Área sobre la implementación de la Metodología CAF	Deplo TI	1/2/2018	11/30/2018			-		
99. Costo de recursos humanos								DIRRH / TI					3,884,573.18		

Plan Operativo Anual 2018															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable		
2.9. Dirección Financiera											7,294,091.10	7,294,091.10			
		SENASP	OPTIC	Transparencia	MOBACI	CAT	2.9.1. Ejecutar oportunamente con cargo al presupuesto aprobado, las solicitudes de pagos de servicios de apoyo logístico recibidas.			Cumplir oportunamente los compromisos y obligaciones contraídos por la institución	Reporte de análisis de saldos de las cuentas por pagar con vencimiento menor a 45 días.	-			
214	1			X	X		2.9.1.1. Procesar solicitudes de pago	Dirección Financiera	1/1/2018	12/31/2018		Pagos realizados a tiempo	-		
							2.9.2. Llevar a cabo las acciones de mejora en relación a las recomendaciones de auditores de los órganos de regulación y fiscalización del Estado.	Dirección Financiera / Depto. Revisión y Análisis				Fortalecimiento de los procesos de mejora continua	Matriz de seguimiento	-	
216	2			X	X		2.9.2.1. Realizar los aspectos de mejora Recomendados por la Contraloría General del CNSS, CGR y Cámara de Cuentas	Dirección Financiera	1/2/2018	12/31/2018		Realizar informe de las mejoras realizadas y remitir a la Gerencia General	-		
216	3			X	X		2.9.2.2. Elaboración y remisión de la Información Financiera y Presupuestaria a los usuarios, a más tardar los primeros diez (10) días de cada mes	Dirección Financiera	2/1/2018	12/31/2018		12 informes de ejecución del presupuesto y estados financieros elaborados y remitidos a los usuarios los primeros diez (10) días.	-		
217	4			X	X		2.9.3. Elaboración y remisión oportuna de los Informes de Ejecución Presupuestaria y Estados Financieros.	Dirección Financiera	2/10/2018	12/31/2018		Verificación de Cuentas	Estados financieros elaborados y presentados a la Gerencia General dentro de los primeros diez (10) días de cada mes.	-	
216	5			X	X		2.9.4 Gestionar la realización de auditoría externa para la gestión financiera de los años pendientes de auditar	Direcciones Financiera/Gerencia General	1/2/2018	12/31/2018		Apoyo a la Gestión Gerencial en lo que respecta al aspecto financiero.	Evidencia Gestiones Realizadas	-	

Plan Operativo Anual 2018														
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable	
219	6			X	X		Gerencia General/Dirección Financiera/Dirección Administrativa/Dirección de Planificación	12/1/2017	31/03/2018	Apoyo a la Gestión Gerencial en lo que respecta al aspecto Financiero.	Programación Trimestral de las partidas a ser ejecutadas en correspondencia con el POA	-		
220	7	X			X	X	Dirección Financiera	1/2/2018	10/31/2018	Actualización formación técnica profesional del personal	Evidencia Gestiones Realizadas	-		
221	8	X	X	X	X	X	Dirección Financiera	1/2/2018	12/31/2018	Apoyo a la Gestión Gerencial en lo que respecta al aspecto Financiero.	Evidencia Acciones Realizadas	-		
222	9			X		X	Direcciones Financiera/Gerencia General	1/2/2018	12/31/2018	Apoyo a la Gestión Gerencial en lo que respecta al aspecto Financiero.	Reasignación y adecuación de tasas, Propuesta de Manuales	-		
223	10			X		X								
							RRHH / DF					7,294,091.10		

Plan Operativo Anual 2018															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable		
2.10. Dirección Administrativa											51,329,268.56	51,329,268.54			
		SEAMF	CFEC	Integración	NOBACI	CAF	2.10.1. Gestionar pago de los Servicios de apoyo logístico CNSS				28,426,050.56				
224	1			X	X		2.10.1.1. Electricidad	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	829,500.00	2.2.1.4.01	Energía eléctrica
225	2			X	X		2.10.1.2. Teléfono local y fijo celular	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	2,237,000.00	2.2.1.2.01	Teléfono local
226	3			X	X		2.10.1.3. Servicios Internet fibra óptica	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	1,780,000.00	2.2.1.5.01	Servicios Internet y TV por cable
227	4			X	X		2.10.1.4. Alimentos y Bebidas	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	3,950,000.00	2.3.1.1.01	Alimentos y bebidas para personas
228	5			X	X		2.10.1.5. Alquileres CMNR	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	2,790,700.00	2.2.5.1.01	Alquileres y rentas de edificios y locales
229	6			X	X		2.10.1.6. Alquileres CNSS (parques empleados)	Dirección Administrativa	1/1/2014	12/31/2014		Pagos gestionados a tiempo	2,280,000.00	2.2.5.1.01	Alquileres y rentas de edificios y locales
230	7			X	X		2.10.1.7. Alquileres CNSS (almacén de archivos)	Dirección Administrativa	1/1/2014	12/31/2014		Pagos gestionados a tiempo	1,090,320.00	2.2.5.1.02	Alquileres y rentas de edificios y locales
231	8			X	X		2.10.1.8. Material de Oficina	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	700,000.00	2.3.0.2.01	Útiles de escritorio, oficina e informático
232	9			X	X		2.10.1.9. Seguros bienes inmuebles	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	-	2.2.6.1.01	Seguros de bienes inmuebles e infraestructura
233	10			X	X		2.10.1.10. Seguros bienes muebles	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	665,961.31	2.2.6.2.01	Seguros de bienes muebles
234	11			X	X		2.10.1.11. Seguros de personas	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	416,484.00	2.2.6.3.01	Seguros de personas
235	12			X	X		2.10.1.12. Pasajes, transporte	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	100,000.00	2.2.4.1.01	Pasajes
236	13			X	X		2.10.1.13. Peajes	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	19,170.00	2.2.4.4.01	Peajes
237	14			X	X		2.10.1.14. Mantenimiento y reparación instalaciones eléctricas	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	-	2.2.7.1.04	Instalaciones eléctricas
238	15			X	X		2.10.1.15. Mantenimiento y reparación de muebles y equipos de oficina	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	386,000.00	2.2.7.2.01	Mantenimiento y reparación de muebles y equipos de oficina
239	16			X	X		2.10.1.16. Mantenimiento y reparación equipos computación	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	-	2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipo para computación

Plan Operativo Anual 2018														
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento				Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable		
240	17		X	X	2.10.1.17, Mantenimiento y reparación equipos comunicación	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	29,000.00	2.2.7.2.05	Mantenimiento y reparación de equipos de comunicación	
241	18		X	X	2.10.1.18, Mantenimiento de Obras menores	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018			-	2.2.7.1.01	Obras menores	
242	19		X	X	2.10.1.19, Servicios de informática y sistemas computarizados	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	450,000.00	2.2.8.7.05	Servicios de informática y sistemas computarizados	
243	20		X	X	2.10.1.20, Agua y Alcantarillado	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	56,928.00	2.2.1.7.01	Agua y alcantarillado	
244	21		X	X	2.10.1.21, Basura	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	45,684.00	2.2.1.6.01	Recolección de residuos sólidos	
245	22		X	X	2.10.1.22, Otros Servicios ornamentales	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	11,800.00	2.3.1.3.03	Productos forestales	
246	23		X	X	2.10.1.23, Servicios Limpieza e Higiene	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	683,500.00	2.2.8.5.03	Limpieza e higiene	
247	24		X	X	2.10.1.24, Gasolina	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	4,472,400.00	2.3.7.1.01	Gasolina	
248	25		X	X	2.10.1.25, Gasoil	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	-	2.3.7.1.02	Gasoil	
249	26		X	X	2.10.1.26, Servicios de Fumigación	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	48,144.00	2.2.8.5.01	Fumigación	
250	27		X	X	2.10.1.27, Aceites y grasas	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	6,000.00	2.3.7.1.05	Aceites y grasas	
251	28		X	X	2.10.1.28, Lubricantes	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	6,000.00	2.3.7.1.06	Lubricantes	
252	29		X	X	2.10.1.29, Materiales y suministros limpieza	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	238,102.22	2.3.9.1.01	Material para limpieza	
253	30		X	X	2.10.1.30, Vasos, plásticos	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	-			
254	31		X	X	2.10.1.31, Productos de papel y cartón	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	-			
255	32		X	X	X	2.10.1.32, Gestionar renovación contratos de servicios y licencias informáticas	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	5,084,959.84	2.6.8.8.01	Informáticas
256	33										50,397.19			
2.10.2. Gestionar pago de los Servicios de apoyo logístico TORRE DE LA SEGURIDAD SOCIAL											10,514,388.46			
257	34		X	X	2.10.2.1, Electricidad	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	6,678,000.00	2.2.1.6.01	Energía eléctrica	

Plan Operativo Anual 2018															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable		
258	35			X	X		2.10.2.2. Seguros bienes inmuebles	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	788,676.46	2.2.6.1.01	Seguros de bienes inmuebles e infraestructura
259	36			X	X		2.10.2.3. Seguros de personas	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	15,456.00	2.2.6.3.01	Seguros de personas
260	37			X	X		2.10.2.4. Pasajes, transporte	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	294,000.00	2.2.4.1.01	Pasajes
261	38			X	X		2.10.2.5. Mantenimiento y reparación instalaciones eléctricas	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	300,000.00	2.2.7.1.04 / 2.2.7.1.04	Instalaciones eléctricas
262	39			X	X		2.10.2.6. Mantenimiento y reparación de muebles y equipos de oficina	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	30,000.00	2.2.7.2.01	Mantenimiento y reparación de muebles y equipos de oficina
263	40			X	X		2.10.2.7. Mantenimiento y reparación equipos de transporte, tracción y elevación	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	500,000.00	2.2.7.2.06	Mantenimiento y reparación de equipos de transporte, tracción y elevación
264	41			X	X		2.10.2.8. Mantenimiento de Obras menores	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	729,996.00	2.2.7.1.01	Obras menores
265	42			X	X		2.10.2.9. Agua y Alcantarillado	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	73,200.00	2.2.1.7.01	Agua y alcantarillado
266	43			X	X		2.10.2.10. Basura	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	50,400.00	2.2.1.8.01	Recolección de residuos sólidos
267	44			X	X		2.10.2.11. Servicios ornamentales	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	156,264.00	2.2.8.5.03	limpieza e higiene
268	45			X	X		2.10.2.12. Servicios Limpieza e higiene	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	127,440.00	2.2.8.5.03	limpieza e higiene
269	46			X	X		2.10.2.13. Gasol	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	69,996.00	2.3.7.1.02	Gasol
270	47			X	X		2.10.2.14. Servicios de Fumigación	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	192,576.00	2.2.8.6.01	fumigación
271	48			X	X		2.10.2.15. Materiales y suministros limpieza	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	30,000.00	2.3.9.1.01	Materiales para limpieza
272	49			X	X		2.10.2.16. Productos forestales	Dirección Administrativa				Pagos gestionados a tiempo	72,000.00	2.3.1.3.03	Productos forestales
273	50			X	X		2.10.2.17. Productos eléctricos y afines	Dirección Administrativa				Pagos gestionados a tiempo	60,000.00	2.3.9.6.01	Productos eléctricos y afines
274	51			X	X		2.10.2.18. Productos y útiles varios	Dirección Administrativa				Pagos gestionados a tiempo	155,184.00	2.3.9.9.01	Productos y útiles varios
275	52			X	X		2.10.2.19. Herramientas menores	Dirección Administrativa				Pagos gestionados a tiempo	6,000.00	2.3.6.3.04	Herramientas menores
276	53			X	X		2.10.2.20. Otros servicios técnicos profesionales	Dirección Administrativa	1/1/2018	12/31/2018		Pagos gestionados a tiempo	180,000.00	2.2.6.7.04	Otros servicios técnicos profesionales

Plan Operativo Anual 2018													
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento				Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable	
277	54			X	X	2.10.2.21. Derechos	Dirección Administrativa			Pagos gestionados a tiempo	5,000.00	2.2.8.8.02	Derechos
						2.10.3. Implementar el plan de emergencia de la torre de la Seguridad Social	Dirección Administrativa	1/8/2018	12/22/2018	Plan implementado	-		
278	55			X	X	2.10.3.1. Gestionar la aprobación del plan	Dirección Administrativa	08/01/2017	3/30/2018	Plan aprobada	-		
279	54			X	X	2.10.3.2. Coordinación de la implementación con TSS y DIDA	Dirección Administrativa	08/01/2017	12/22/2018	Implementación coordinada	-		
280	57			X	X	2.10.3.3. Coordinación de asesorías y capacitación con las entidades de emergencias	Dirección Administrativa	08/01/2017	12/22/2018	Coordinación realizada	-		
281	58			X	X	2.10.4. Elaborar informes trimestrales de gestión	Dirección Administrativa	3/20/2018	12/22/2018	Informes elaborados y remitidos a la Gerencia General CNSE	-		
						2.10.5. Implementar el plan de mantenimiento	Dirección Administrativa						
282	59			X	X	2.10.5.1. Coordinación y supervisión de los servicios administrativos ofrecidos por proveedores externos.	Dirección Administrativa	1/8/2018	12/22/2018	Servicios realizados con calidad	-		
283	60			X	X	2.10.5.2. Coordinación y supervisión de los servicios administrativos ofrecidos por personal interno	Dirección Administrativa	1/8/2018	12/22/2018	Servicios realizados con calidad	-		
284	41			X		2.10.6. Gestionar la adquisición de herramientas para facilitar el acceso a personas con discapacidad sensorial	Dirección Administrativa	4/1/2018	12/22/2018	Gestión realizada			Pendiente asignación de presupuesto
285	42			X		2.10.7. Continuar con la implementación del programa de residuo sólido	Dirección Administrativa	1/8/2018	12/22/2018	Programa anual implementado	-		

Plan Operativo Anual 2018													
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento				Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable	
264	43	x	x	x	x	2.10.8. Ejecutar el Plan Anual de Compras	Dirección Administrativa	1/6/2018	12/23/2018		Plan ejecutado		
267	44	x	x	x	x	2.10.9. Realizar levantamiento de activos fijos	Dirección Administrativa	10/1/2018	11/30/2018		Inventario de activos fijos realizado		
268	45		x	x	x	2.10.10. Realizar trimestralmente inventario físico y organización de existencia de material gastable	Dirección Administrativa	3/1/2018	12/23/2018		Cuatro inventarios realizados		
269	44		x	x	x	2.10.11. Mantener actualizada la Base de Datos de la documentación institucional entrante y saliente	Dirección Administrativa	1/6/2018	12/22/2018		Base de Datos actualizada		
270	47		x	x	x	2.10.12. Administrar el fondo de caja chica	Dirección Administrativa	1/6/2018	12/22/2018		Fondo administrado	-	
271	48		x	x	x	2.10.13. Gestionar las asignaciones y traspagos activos fijos	Dirección Administrativa	1/6/2018	12/22/2018		Servicios gestionados	-	
272	49		x	x	x	2.10.14. Gestionar compras trimestrales de materiales de limpieza, oficina y alimentos y bebidas	Dirección Administrativa	1/6/2018	12/22/2018		Servicios gestionados	-	

Plan Operativo Anual 2018													
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable
											-		
											-		
293	70		X	X						Compra gestnada	-		
294	71		X	X						Compra gestnada	-		
295	72		X	X	X		Dirección Administrativa	08/01/2017	12/22/2018	Supervisión realizada			
296	73		X	X	X		Dirección Administrativa	08/01/2017	12/22/2018	Coordinación realizada			
297	74		X	X	X		Dirección Administrativa	08/01/2017	12/22/2018	Actualización realizada			
298	75		X		X		Dirección Administrativa	08/01/2017	12/22/2018	Gestión realizada			
299	76				X		Dirección Administrativa	08/01/2017	12/22/2018	Serie documentales organizadas			
300	77			X	X		Dirección Administrativa	08/01/2017	12/22/2018	Base de Datos actualizada			
301	78	X	X	X	X		Dirección Administrativa	1/6/2018	12/22/2018				

Plan Operativo Anual 2018															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento						Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable	
302	79	x	x	x	x	x	2.10.18. Participar en las actividades de capacitación de la institución	Dirección Administrativa	1/8/2018	12/22/2018		Capacitación recibida	-		
303	80						2.10.19. Apoyar Actividades Vinculadas al Área sobre la implementación de la Metodología CAF coordinadas por otras áreas								
							99. Costo de recursos humanos Dir. Adm.	DIRRH / DA					8,523,234.54		
							99. Costo de recursos humanos TORRE SEGURIDAD SOCIAL	DIRRH / DA					3,863,795.00		
2.11. Oficina de Acceso a la Información y Rep. Aliados PRIS												1,622,775.05		1,622,775.05	
							2.11.1. Representar a los aliados ante el PRIS						-		
304	1						2.11.1.1. Participar en las reuniones del Consejo del PRIS	RAI	1/2/2018	12/31/2018		Participación en reuniones del Consejo del PRIS	-		
305	2						2.11.1.2. Presentar Informes al CNSS via la Gerencia General	RAI	1/2/2018	12/31/2018		Presentación de Informes al CNSS via la Gerencia General	-		
306	3						2.11.1.3. Publicar en el website Institucional los Informes presentados	RAI	1/2/2018	12/31/2018		Publicación de informes en el website Institucional	-		
							2.11.2. Desarrollar actividades para fortalecimiento del Acceso a la Información						-		
307	4						2.11.2.1. Gestionar la reunión de la Mesa de Transparencia del SDSS e identificar los procesos de mejora y presentar informe	RAI	1/2/2018	12/31/2018		Reuniones realizadas e Informes presentados	-		

Plan Operativo Anual 2018															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable		
308	5						2.11.2.2. Continuar Gestionando la implementación de gobierno abierto en cada una de las entidades con la aplicación de NORTIC A9	BAI	1.2./2018	12.31./2018		Entidades del SDSI implementando NORTIC A9	-		
309	6						2.11.2.3. Convocar el Comité Administrador de los Medios Web y de Transparencia del CNSS (CAWWEB)	BAI	1.2./2018	12.31./2018		Reuniones realizadas	-		
							2.11.3. Gestionar la información y/o documentación solicitada a la OAI						-		
310	7						2.11.3.1. Recibir las solicitudes electrónicas, personales o telefónicas	BAI	1.2./2018	12.31./2018			-		
311	6						2.11.3.2. Tramitar las solicitudes a las unidades correspondientes cuando corresponde	BAI	1.2./2018	12.31./2018			-		
312	9						2.11.3.3. Responder por escrito y entregar a los solicitantes, dejando constancia del proceso	BAI	1.2./2018	12.31./2018		Responder 90% de las solicitudes de información antes de diez días hábiles, y el 10% dentro del plazo establecido de la Ley	-		
313	10						2.11.3.4. Tramitar las certificaciones de documentos oficiales del CNSS solicitadas	BAI	1.2./2018	12.31./2018		Tramites realizados y concluidos	-		
314	11						2.11.3.5. Monitorear los temas sometidos a Consulta Pública y el cumplimiento de la Ley 200-04 y remitir propuestas u observaciones recibidas a la Sección de la Secretaría Administrativa del CNSS	BAI	1.2./2018	12.31./2018		Consultas Públicas monitoreadas y revisadas	-		

Plan Operativo Anual 2018													
No.	Sec.	Presupuesto / Fuente Financiamiento				Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable	
											-		
											-		
315	12										-		
											-		
316	13										-		
											-		
317	14										-		
											-		
											-		
318	15										-		
											-		
319	16										-		
											-		
320	17										-		

Plan Operativo Anual 2018														
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable	
321	18						RAI	1/2/2018	12/31/2018		Presentar cuatro (4) informes al CAMWEB	-		
322	19						OAI / DC / DP&D / TI / OS&RL / OSVDS / DJ / CMNYR	1/2/2018	6/30/2018	Elaborar encuestas y otros instrumentos a través de los cuales los ciudadanos / clientes se involucren en la mejora de los productos o servicios	Metodología elaborada			
323	20						OAI / DC / DP&D / TI / OS&RL / OSVDS / DJ / CMNYR	1/2/2018	6/30/2018		Formularios elaborados y puestos a disposición del público			
324	21						OAI / DC / DP&D / TI / OS&RL / OSVDS / DJ / CMNYR	1/9/2018	6/30/2018		Diagnóstico realizado y presentado			

Plan Operativo Anual 2018															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable		
325	22						2.11.4.2.2. (5.2.2). Elaboración de propuesta de metodología	OAI / DC / DR&D / TI / DS&RL / DSVD& / DI / CMNYR	1/9/2018	4/30/2018		Metodología elaborada y presentada			
							2.11.4.3. (5.2.5). Implementar mecanismos efectivos de comunicación con los grupos de interés	OAI / DC / DR&D / TI / DS&RL / DSVD& / DI / CMNYR				Involucrar a los ciudadanos/clientes en el diseño y desarrollo de nuevos tipos de servicios interactivos, de entrega de información y de canales de comunicación eficaces.			
326	23						2.11.4.3.1. (5.2.5). Elaboración de análisis para establecer nuevos e innovadores mecanismos de comunicación de acuerdo a los grupos de interés, que puedan ser implementados gradualmente.	OAI / DC / DR&D / TI / DS&RL / DSVD& / DI / CMNYR	1/2/2018	31/03/2018		Análisis realizado e informe elaborado			
327	24						2.11.4.3.2. (5.2.5). Preparar Propuesta y plan de trabajo con su presupuesto al MAE para tener su reproducción.	OAI / DC / DR&D / TI / DS&RL / DSVD& / DI / CMNYR	4/1/2018	4/30/2018		Propuesta presentada a la Gerencia General			
328	25						2.11.4.3.3. (5.2.3). Ejecutar plan de acción aprobado.	OAI / DC / DR&D / TI / DS&RL / DSVD& / DI / CMNYR	5/2/2018	4/30/2018		Plan de acción ejecutado			
329	26						2.11.4.3.4. Apoyar actividades vinculadas al área sobre la implementación de la Metodología CAI coordinadas por otras áreas								
							99. Costo de recursos humanos	DRRHH / OAI					1,622,775.05		
2.12. Dirección Recursos Humanos											13,458,967.22	15,333,947.22			
		SEMAP	OPTIC	TRANS	NOBAC	CAI	2.12.1. Gestionar de pagos relacionados al área						4,687,300.00		
330	1	X		X	X	X	2.12.1.1. Procesamiento Pago nómina	Dirección RRRH	1/2/2018	12/31/2018		Prestaciones pagadas	64,897,200.00	2.1.1.1.01	Sueldos fijos
331	2	X		X	X	X	2.12.1.2. Procesamiento Pago regalo	Dirección RRRH	12/5/2018	12/9/2018		Prestaciones pagadas	5,406,100.00	2.1.1.4.01	Sueldo anual fijo.13
332	3	X		X	X	X	2.12.1.3. Procesamiento Pago Bono por Desempeño	Dirección RRRH	2/7/2018	9/30/2018		Prestaciones pagadas	12,043,576.12	2.1.2.2.06	Compensación por resultados

Plan Operativo Anual 2018														
No.	Sec	Presupuesto / Fuente financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable	
333	4	X	X	X	X	2.12.1.4 .Procesamiento Pago SFS	Dirección RRH H	1/2/2018	12/31/2018		Prestaciones pagadas	4,030,281,60	2.1.5.1.01	Contribuciones al Seguro de Salud
334	5	X	X	X	X	2.12.1.5 .Procesamiento Pago SVDS	Dirección RRH H	1/2/2018	12/31/2018		Prestaciones pagadas	4,438,612,77	2.1.5.2.01	Contribuciones al Seguro de Pensiones
335	6	X	X	X	X	2.12.1.6 .Procesamiento Pago SRL	Dirección RRH H	1/2/2018	12/31/2018		Prestaciones pagadas	479,945,65	2.1.5.3.01	Contribuciones al Seguro de Riesgos Laborales
336	7	X	X	X	X	2.12.1.7 .Procesamiento pago Prestaciones laborales	Dirección RRH H	1/2/2018	12/31/2018		Prestaciones pagadas	500,000,00	2.1.1.5.01	Prestaciones económicas
337	8	X	X	X	X	2.12.1.8. Coordinación Campamento de verano	Dirección RRH H	4/1/2018	8/31/2018		Prestaciones pagadas	-	2.2.8.6.02	Festividades
338	9	X	X	X	X	2.12.1.9. Procesamiento pago Subsidio escolar	Dirección RRH H	4/1/2018	8/31/2018		Prestaciones pagadas	1,350,000,00	2.1.4.2.01	Bono escolar
339	10	X	X	X	X	2.12.1.10. Procesamiento pago Seguridad Militar C/MNR	Dirección RRH H	1/2/2018	12/31/2018		Prestaciones pagadas	208,000,00	2.1.2.2.05	Compensación por servicios de seguridad
340	11	X	X	X	X	2.12.1.11. Procesamiento pago Hora	Dirección RRH H	1/2/2018	12/31/2018		Prestaciones pagadas	150,800,00	2.1.2.2.02	Compensación por horas extras
341	12	X	X	X	X	2.12.1.12. Procesamiento pago Subsidio uso de motor mensajeros esternos	Dirección RRH H	1/2/2018	12/31/2018		Prestaciones pagadas	72,000,00	2.1.2.2.04	Prima de transporte
342	13	X	X	X	X	2.12.1.13. Procesamiento pago Servicios profesionales	Dirección RRH H	1/2/2018	12/31/2018		Prestaciones pagadas	1,165,500,00	2.2.8.7.02	Servicios Jurídicos
343	14	X	X	X	X	2.12.1.14. Coordinación y Gestión Celebración Fin de Año	Dirección RRH H	10/1/2018	12/31/2018		Celebración realizada	700,000,00	2.2.8.6.02	Festividades
344	15	X	X	X	X	2.12.1.15. Procesamiento pago Bonos Vacacionales	Dirección RRH H	1/2/2018	12/31/2018		Prestaciones pagadas	100,000,00	2.1.4.2.04	Otras gratificaciones
345	16	X	X	X	X	2.12.1.16. Confección Uniformes para personal soporte	Dirección RRH H	4/2/2018	12/31/2018		Prendas confeccionadas y entregadas	75,000,00	2.3.2.3.01	Prendas de vestir
346	17	X	X	X	X	2.12.1.17 Compensación gastos de alimentación	Dirección RRH H	1/2/2018	12/31/2018		Prestaciones pagadas	312,000,00	2.1.2.2.01	Compensación por gastos de alimentación
347	18	X	X	X	X	2.12.1.18 Bonos secretaria y día madre	Dirección RRH H	4/1/2018	5/31/2018		cupones adquiridos y distribuidos	156,000,00	2.3.5.9.02	Bonos para Ullas Diverces
348	19	X	X	X	X	2.12.1.19 Procesamiento pago de viáticos	Dirección RRH H	1/2/2018	12/31/2018			-		

Plan Operativo Anual 2018															
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable		
							2.12.2. Colaborar en la Gestión de Asimilación de la Cultura de Calidad en la Institución					2,000,000.00			
							2.12.2.1. Fortalecer la Gestión de los Recursos Humanos	Dirección RRHH				2,000,000.00			
349	20			X		X	2.12.2.1.1. (2.2.1). Elaboración una Metodología y Procedimientos para realizar Procesos de Detección de Necesidades de Capacitación	DRRRH /TI /DP&D	1/9/2018	6/30/2018	Identificar las capacidades actuales de las personas, tanto en el plano individual como organizativo, en términos de conocimiento, habilidades y actitudes y compararla sistemáticamente con las necesidades de la organización	Documentos elaborados, presentados y aprobados			
350	21						2.12.2.1.2. (1.3.7). Elaboración, Aprobación y Difusión del plan de capacitación	DRRRH /DC	1/9/2018	6/30/2018	Promover la participación de los colaboradores en los programas de capacitación.	Plan de capacitación aprobado y difundido			
351	22						2.12.2.1.3. (2.2.9). Diseño y ejecución de una política integral de seguimiento a la implementación del Plan de Capacitación	DRRRH /TI	1/2/2018	6/30/2018	Evaluar el impacto de los programas de formación y desarrollo del personal y el trasiego de conocimiento a los compañeros, en relación con el costo de actividades, por medio de la monitorización y del análisis costo/beneficio.	Política diseñada e implementada			
352	23						2.12.2.1.4. Coordinación y Realización de Diplomados de Seguridad Social con el apoyo de INFOTEP	Dirección RRHH	1/9/2018	12/31/2018		24 diplomados impartidos	2,000,000.00	22.8.7.04	Servicios de Capacitación
353	24						2.12.2.1.5. Realización cursos capacitación	Dirección RRHH	1/2/2018	12/31/2018			-	22.8.7.04	Servicios de Capacitación

Plan Operativo Anual 2018														
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable	
354	25						2.122.1.6. (2.4.2). Desarrollo de actividades con el personal sobre la importancia de la innovación y la modernización e incentivar a las áreas para que identifiquen áreas de mejoras con propuestas de medidas innovadoras.	DRRH / DP&D y Todos los responsables de áreas	1/2/2018	6/30/2018	Crear una cultura de planificación de la innovación.	Actividades realizadas		
355	26						2.122.1.7. (3.2.2). Fortalecimiento de los instrumentos aplicados en las entrevistas al personal de nuevo ingreso, diseñando las pruebas técnicas e informáticas relacionadas con el puesto de trabajo.	DRRH / TI / DP&D	1/2/2018	6/30/2018		Pruebas en instrumentos diseñados y puestos en ejecución		
356	27						2.122.1.8. (3.2.3). Vinculación de los programas de formación requeridos para cada puesto de trabajo al formulario de Evaluación del Desempeño.	DRRH / TI / DP&D	1/2/2018	6/30/2018	desarrollar, consensuar y revisar planes de formación y planes de desarrollo para todos los empleados y/o equipos, incluyendo la accesibilidad a los mismos.	Planes desarrollados y puestos en ejecución		
357	28						2.122.1.9. (7.2.2). Elaboración y aplicación de mecanismo de medición de índices de respuestas del personal a las encuestas, y cuantificar en número de propuestas de mejora, participación en grupo de discusión interno.	DRRH / DP&D	1/2/2018	6/30/2018	Tener evidencias en relación a la motivación y la implicación (por ejemplo, índices de respuesta a las encuestas de personal, número de propuestas de mejora, participación en grupos de discusión internos).	Instrumentos elaborados		
358	29						2.122.1.10. (2.4.6). Desarrollar nuevos mecanismos para motivar la participación de todos los actores en la cultura de cambio.	DRRH, DP&D, DC	1/2/2018	6/30/2018	Establecer el equilibrio entre un enfoque para el cambio de arriba hacia abajo y de abajo hacia arriba.	Instrumentos desarrollados		

Plan Operativo Anual 2018														
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable	
359	30						2.122.1.11. (9.2.4). Elaboración de esquema de motivación a través de los medios digitales internos a todas las áreas de la institución para compartir los procesos de mejora implantados.	DRRHH / DP&D	1/2/2018	6/30/2018	Promover y documentar el intercambio de buenas prácticas a lo interno de la organización	Esquema elaborado y difundido		
360	31						2.122.1.12. (7.2.10). Incorporar en el Programa de Responsabilidad Social un mecanismo que identifique las participaciones por iniciativa propia de los empleados	DRRHH / DP&D / TI / DC	5/5/2018	30/06/2019	Tener frecuencia de la participación voluntaria en actividades relacionadas con la responsabilidad social, promovidas por la organización.	capítulo integrado		
361	32						2.122.1.13. (3.1.1). Coordinación de asistencia con la Dirección de Reclutamiento, Selección y Evaluación del Desempeño Laboral sobre temas de Evaluación del Desempeño y Reclutamiento y Selección.	Dirección RRRH	1/2/2018	6/30/2018	Adoptar el sistema de reclutamiento y selección establecido en el Reglamento de la Ley 41-08 y el sistema de evaluación del desempeño establecido en el Reglamento de la Ley 41-08.	Charla sobre el nuevo sistema de evaluación basada en resultados, régimen ético y competencias y acompañamiento en la implantación de la nueva metodología de evaluación del desempeño.		
362	33						2.122.1.14. (3.1.1). Coordinar con la Dirección de Sistema de Carrera capacitación y asesoría sobre Ley 41-08 de Función Pública. Incorporación servidores y Medalla al Mérito.	Dirección RRRH	1/2/2018	6/30/2018	Realizar gestión para ingresar a la Carrera Administrativa	Coordinación realizada y asistencia recibida		
363	34						2.122.1.15. (3.1.1). Coordinar con la Dirección de Relaciones Laborales para recibir asistencia y capacitación sobre Régimen Ético y Disciplinario, Asociación de servidores Públicos y RECLAGOFF, Comisión de Personal y otros.	Dirección RRRH	1/2/2018	6/30/2018	Colaboradores actualizados sobre Régimen Ético y disciplinario así como sobre Asociación de Servidores Públicos	Asistencia y capacitación recibida		

Plan Operativo Anual 2018													
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento					Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable
364	35						Dirección RRHH	1/2/2018	6/30/2018	Actualizar la Estructura Organizacional y Manual de Cargos	Manuales actualizados		
365	36						Dirección RRHH	1/2/2018	6/30/2018	Desarrollar capacidades y competencia del personal	Capacitación recibida		
366	37						DRRHH / DP&D	1/2/2018	2/7/2018	Contar con una política de compensación Monetaria y No Monetaria integral	Políticas diseñadas e implementadas		
367	38						DRRHH / DP&D	1/2/2018	6/30/2018	Proporcionar y aplicar opciones para premiar a las personas de una forma no monetaria	Beneficios no monetarios definidos		
368	39						DRRHH / DP&D / TI	1/2/2018	6/30/2018	Ejecutar acciones de reconocimiento individual y de equipos.	Plan elaborado		
		2.12.6: Gestionar la implementación de Metodología de Evaluación para el Mejoramiento de la Calidad en las Administraciones Públicas (CAF)											

Plan Operativo Anual 2018													
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento				Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Montos	Cuenta Contable	
369	40				2.12.5.1. (7.2.7). Creación de formulario de medición que refleje la calidad de la atención al ciudadano/cliente.	DRRHH / DP&D / TI	1/2/2018	6/30/2018	Tener indicadores relacionados con las capacidades de las personas para tratar con los ciudadanos/clientes y para responder a sus necesidades.	Formulario creado y puesto a disposición del público.			
370	41				2.12.5.2. (9.2.8). Elaboración de Autodiagnóstico, Plan de Mejora y Memoria para participar en el premio a la Calidad (CAF)	Comité de Calidad / DRRHH / DP&D	1/2/2018	6/30/2018	Impulsar la participación de la institución en concursos, premios de calidad y certificaciones de la calidad del sistema de gestión (premios a la excelencia, etc.).	Actividades realizadas			
371	42				2.12.5.3. (7.b.1). Coordinar con el MAP evaluación para Carrera Administrativa.	DRRHH / G/G	1/2/2018	6/30/2018	Tener Plan de Carrera sistemático y desarrollo de competencias.	Evaluación coordinada y ejecutada			
372	43				2.12.5.4. (3.3.5). Aplicación de herramienta de Gestión del Cambio: Comportamiento Organizacional, Encuesta de Clima, y otros, en coordinación con la Dirección de Gestión del Cambio del MAP para asistencia.	DRRHH/P&D	1/2/2018	6/30/2018	Realizar periódicamente encuestas a los empleados y publicar sus resultados, resúmenes, interpretaciones y acciones de mejora.	Instrumentos aplicados			
373	44				2.12.4. Apoyar Actividades Vinculadas al Área sobre la implementación de la Metodología CAF		1/2/2018	6/30/2018					
374	45				2.12.7. Impulsar el Cumplimiento de los Requerimientos de la Norma de Control Interno	Dirección RRRH	1/2/2018	12/31/2018			-		
375	44				2.12.8. Gestionar la confección de uniformes para el personal femenino	Dirección RRRH	1/1/2018	1/5/2018	Los uniformes son una parte	Gestión de confección realizada y entregados al personal	-		

Plan Operativo Anual 2018													
No.	Sec	Presupuesto / Fuente Financiamiento				Unidad Responsable	Fechas Planificadas		Justificación	Producto Esperado	Monto	Cuenta Contable	
						99. Costo de recursos humanos	DRRHH				6,769,667.22		
3. Contraloría General del CNSS											14,791,397.62	14,791,397.62	
						3.1. Requerimientos TI	DRRHH				946,000.00		
176	25					2.8.1.1.2.2. Actualización de LASERFICHE para CGCNSS	Depto. Tec. / CGCNSS / Dir. Adm. / DRH	1/1/2018	12/31/2018	El sistema instalado está en la versión 8.3, y en la actualidad la versión más reciente pasa de la 10.2.	160,000.00	2.6.6.8.01	licencias
177	26					2.8.1.1.2.3. Adquisición Servidor Para Laserfiche para CGCNSS	Depto. Tec. / CGCNSS / Dir. Adm. / DRH	1/1/2018	12/31/2018	Actualmente está corriendo sobre una PC descontinuada	500,000.00	2.6.1.2.01	Equipos Computacionales
178	27					2.8.1.1.2.4. Instalación de Scanner Fujitsu para CGCNSS	Depto. Tec. / CGCNSS / Dir. Adm. / DRH	1/1/2018	12/31/2018	El Scanner actual es viejo.	80,000.00	2.6.1.2.01	Equipos Computacionales
179	28					2.8.1.1.2.5. Compra de cuatro (4) Desktop para CGCNSS	Depto. Tec. / CGCNSS / Dir. Adm. / DRH	1/1/2018	12/31/2018	Los PC's tienen Windows XP y presentan continuamente inconvenientes	216,000.00	2.6.1.2.01	Equipos Computacionales
						99. Costo de recursos humanos	DRRHH				13,845,397.62		

