

INSTITUTO NACIONAL DE ATENCION INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA (INAIPI)

Dirección de Planificación y Desarrollo

Plan Operativo Anual

POA 2022

Unidad rectora: Institutos Descentralizados

Unidad ejecutora: Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIPI)

Vinculación con el Ministerio de Educación

Eje Estrategico: 1. Mejoramiento sostenido de la Calidad del Servicio de Educación

Objetivo: 1. Garantizar que los Niños, las Niñas y Jóvenes completen la educación inicial, primaria y secundaria, que ha de ser equitativa, inclusiva y de calidad.

Estrategia: 1.Ampliación del acceso, permanencia, pertinencia y promoción de los niveles inicial, primario y secundario.

Eje Estratégico: 1-Atención Integral de Calidad.

Objetivo Estratégico: 1-incrementar el acceso a la atención integral de calidad destinada a niños y niñas de 0 a 4 años, 11 meses y 29 días.

			Línea	Meta	Medio de	Responsable del									nogra					
Resultado de efecto	Producto(s)	Indicador	Base	Indicad	Verificación	Producto	No.	Actividades	Involucrados		T-I		T			T-III			r-IV	Presupuesto
			Año	or						1	2	3 4	4 5	5 6	6 7	8	9	10	11 1	
Incrementado el	1-Niños Y Niñas de 0 a 4	1-Porcentaje de	0.63%	0.76%	Registro	Dirección de		Incripcion de los Niños y	Dpto. de Fortalecimiento de											169,826,407
orcentaje de niños y	años y 11 meses y 29 días	Niños y Niñas			Administrativo	Desarrollo Infantil		Niñas con condición de	competencias para la atención.											
ñas de 0 a 4 años 11	reciben atención de	atendidos con			SIGEPI		1	discapacidad o señales	Dpto. de Servicios CAIPI											
eses y 29 días con	acuerdo a su condición de	condiciones de				Dirección de Gestión		de alertas.	Dpto. de Servicios de Base											
sarrollo infantil	discapacidad.	discapacidad.				de Redes de		de diertas.	Familiar y Comunitaria											
perado.						Servicios			Dpto. de Fortalecimiento de											
								Identificar señales de	competencias para la atención.											
							2	alerta en los niños y	Dpto. de Servicios CAIPI											
								niñas acompañados	Dpto. de Servicios de Base											
									Familiar y Comunitaria			_							_	
								Entrega de dispositivos												
								o ayudas técnicas de												
							_	niños y niñas con	Direccion de Desarrollo Infantl y											
							3	discapacidad (audífonos,	Direccion de Redes de Servicios											
								gafas, muletas, sillas de												
								ruedas, bastones, botas												
								ortopédicas, prótesis, Asegurar el				-	-	-					-	
								cumplimiento de la ruta	Dpto. de Fortalecimiento de											
								establecida en el	competencias para la atención.											
							4	protocolo como apoyo	Dpto. de Servicios CAIPI											
								de atención a la	Dpto. de Servicios de Base											
								diversidad .	Familiar y Comunitaria											
								Reportar los casos	Dpto. de Fortalecimiento de			_							_	
								identificados de los	competencias para la atención.											
							5	Niños y Niñas con	Dpto. de Servicios CAIPI											
							_	señales de alerta en el	Dpto. de Servicios de Base											
								desarrollo.	Familiar y Comunitaria											
								Revisar y actualizar los	,			\neg							\neg	
								documentos técnico del												
							6	Componente de												
								Detección y Atención												
							L	Temprana a las NEE v												
								Acompañar la												
								l '												
							7	implementación del												
								componente en los												
								servicios CAIPI y CAFI.												

2-Niños Y Niñas reciben	2-Porcentaje de	80%	80%	Registro	Dirección de		ппретенате:	I					522,825,222.00
servicio de educación del	niños y niñas con	00%	00%	Administrativo	Desarrollo Infantil		programa de						522,025,222.00
1er. ciclo del nivel inicial.	dimensiones			SIGEPI,		1	Estimulación Temprana en la Red Nacional de	Direccion de Desarrollo Infantil y Direccion de Redes de Servicios					
	desarrolladas.			Informes del	Dirección de Gestión		acuerdo al curriculum	Dirección de Redes de Servicios					
				Minerd	de Redes de		Ambientar los salones						
					Servicios		de Estimulación	Direccion de Redes de Servicios,					
					Dirección de	2	Oportuna de acuerdo al	Direccion de Operaciones,					
					Operaciones		currículo del nivel inicial	Direccion de Desarrollo Infantil					
							en las salas de 0 a 2 Elaborar estrategias de				+		
							planificación para la	Direccion de Redes de Servicios,					
						3	realización de los	Direccion de Desarrollo Infantil en					
							ejercicios del desarrollo	el componente educativo					
							del lenguaje, cognitivo, Implementar y						
							acompañar el Sistema						
							de Medicion del						
						4	Desarrollo Infantil						
							Dominicano (SIMEDID)						
							en las redes de servicios de atencion integral a la						
							ое атенски ппертага в						
								Div. Desarrollo Infantil					
							Realizar medicion de	Direccion de Redes de Servicios Coordinadora Educativa					
						5	desarrollo infantil	Coordinadora de animadora					
						•	semestral (SIMEDID)	Agente educativa					
								Animadora					
								Agente de Salud Emocional					
							Realizar registro de						
						6	información, evaluación	Direccion de Redes de Servicios,					
								Direccion de Desarrollo Infantil					
							elaborar informes						
						-	trimestrales de los	Direccion de Redes de Servicios,					
						7	hallazgos en la dimensión de lenguaje	Direccion de Desarrollo Infantil					
							Revisar y actualizar						
							informe de desarrollo de						
						_	45 días a 2 años que	Direccion de Redes de Servicios,					
						8	permita medir hallazgos	Direccion de Desarrollo Infantil					
							del logro de la dimensión						
							Imprimir y dotar de						
						9	informes de	Direccion de Redes de Servicios, Direccion de Desarrollo Infantil					
							evaluaciones y registros	Direction de Desantolio inidiffi				\perp	
							Realizar evaluación	Direccion de Redes de Servicios,					
						8	diagnóstica y/o Entrega	Direccion de Redes de Servicios,					
							pedagógica.						
							Socializar evaluación de	Direccion de Redes de Servicios,					
						9	los niveles bajos en el	Direccion de Redes de Servicios,					
							desarrollo infantil.				\Box		
						10	Realizar promocion de los niños y las niñas al	Direccion de Redes de Servicios			ΙΤ		
						10	visitas de supervisión	Direction de nedes de Servicios					
						11	del servicio de	Direccion de Redes de Servicios,					
							Entimulación Tomorona	Direccion de Desarrollo Infantil					
						12	Monitorear la gestión de	Dirección de Redes de Servicios,					
							centros Reportar las Incidencias	Dirección de Desarrollo Infantil					
						13	presentadas en los	Dirección de Redes de Servicios					
	2 Porocataio di	OE0/	80%	Pogiatra	-		implementar ei						
	3-Porcentaje de niños y niñas con	85%	80%	Registro Administrativo			programa de Educación						
	competencias			SIGEPI,		1	Inicial de acuerdo al	Dirección de Desarrollo Infantil y					
	desarrolladas.			Informes del		_	curriculum del nivel	Dirección de Redes de Servicios					
				Minerd			inicial en las salas de 3 a						
•	•	•		•	•						 		

						2	y creación de situaciones de aprendizaje para el	Direccion de Redes de Servicios, Direccion de Operaciones, Direccion de Desarrollo Infantil					
						3	Ejecutar rutinas y situaciones de aprendizaje para el desarrollo de competencia fundamentales del	Direccion de Redes de Servicios					
					Dirección de	4	Ambientar los salones de 3 a 4 años, 11 meses y 29 días.	Direccion de Redes de Servicios, Direccion de Operaciones, Direccion de Desarrollo Infantil					
3-Niños Y Niñas reciben					Desarrollo Infantil Dirección de Gestión de Redes de	5	Realizar evaluación diagnóstica y/o Entrega pedagógica.	Direccion de Redes de Servicios, Direccion de Desarrollo Infantil					
servicio de educación del 2do. ciclo del nivel inicial.	4-Tasa neta de cobertura	18%	20%	Registro Administrativo SIGEPI	Servicios Dirección de Operaciones	6	Realizar evaluación trimestral de los niños y niñas y trabajo del informe de desarrollo.	Direccion de Redes de Servicios, Direccion de Desarrollo Infantil					
					Operaciones	7	trimestrales de los hallazgos en la competencia fundamentales en los	Direccion de Redes de Servicios, Direccion de Desarrollo Infantil					
						8	kéalizar révision y cián actualización informe de desarrollo de 3 a 4 años, 11 meses y 29 días que nermita medir hallazos Imprimir y dotar de	Direccion de Redes de Servicios, Direccion de Desarrollo Infantil					
						9		Direccion de Redes de Servicios, Direccion de Desarrollo Infantil					
						10	loc niñoc y loc niñoc al	Direccion de Redes de Servicios					
						11	de transición con el	Direccion de Redes de Servicios, Direccion de Desarrollo Infantil					
	5-Porcentaje de Niños y Niñas con Peso / Talla adecuado para la edad.	98%	98%	Registro Administrativo SIGEPI,		12	Gestionar el servicio de salud y nutrición en todos los centros de servicios CAIPI y CAFI.	Direccion de Redes de Servicios, Direccion de Desarrollo Infantil					1,533,296
						13	Acompañar a los Agentes de Salud y Nutrición en la implementación del componente en los servicios.	Departamento de Fortalecimiento de Competencias para la Atención Departamento de Servicios CAIPI Departamento de Servicios de Base Familiar y Comunitaria					

						14	Acompañar y asesorar a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales en la articulación con instituciones publicas y privadas de servicios, a nivel nacional, regional provincial y local, para crear convenios que fortalezcan este componente.	Oficina de Relaciones Interinstitucionales Ministerio de Salud Publica Servicio Nacional de Salud SUPERATE SENASA Programa Mundial de Alimentos Fundación Sonrisa Colgate Sociedad Dominicana de Pediatría. y Otros					
					Dirección de	15	Gestionar el abastecimiento oportuno de alimentos a los centros de servicios CAIPI y CAFI a nivel nacional.	Departamento de Compras y Contrataciones División de Almacén y Suministro Departamento Jurídico					
4-Niños Y Niñas de 0 a 4 años ,11 meses y 29 días que reciben alimentación de acuerdo al requerimiento calórico y nutricional de su edad.	6-Porcentaje de Niños y Niñas que reciben alimentación de acuerdo a su grupo etario.	100%	100%	Dire	Servicios Dirección de	16	Evaluar las buenas prácticas en el manejo y manipulación de alimentos de los equipos de los CAIPI y CAFI a nivel nacional, en mira a reducir el desperdicio.	Centros de Servicios CAIPI, CAFI					
					Operaciones	17	habilitación de salas de lactancia materna en CAIPI certificadas y prestando servicios a las facilias la candad de d	División de Habilitación de Centros Departamento de Comunicaciones					
						18	inocuidad de los alimentos entregados por los proveedores en CAIPLy CAFLa pivel	Centros de servicios CAIPI y CAFI					
	7-Porcentaje de Niños y Niñas con el esquema de vacunación completa.	16%	70%			19	Realizar la vigilancia de peso y talla y estado nutricional de los niños y las niñas del centro	Centros CAFI, CAIPI, Direccion de Redes de Servicios y Direccion de Desarrollo Intitucional					
						20	Seguimiento a las alertas emitidas por el sistema de Vacunas, Evaluación en Salud (peso/talla) e Incidencias de Salud actualizadas y con seguimientos a cada caso	Direccion de Desarrollo Infantil					
	8-Porcentaje de Niños y Niñas con evaluación bucal.	4%	50%			21	Realizar seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunacion	Direccion de Desarrollo Infantil y Direccion de Redes de Servicios					
						22	Coordinar Jornadas Odontológicas evaluación y profilaxis realizados	Servicio Nacional de Salud, Direccion de Redes de Servicios, Direccion de Desarrollo Intitucional					

Objetivo Estratégico: 2-Desarrollar competencias en prácticas de crianza positiva en padres, madres, tutores y cuidadores que garantice el desarrollo oportuno y la protección de los derechos de los niños y las niñas de 0 a 4 años, 11 meses y 29 días.

3-Garantizar las estructuras de base para la participación y articulación de las familias y las comunidades en torno a la política de atención integral a la primera infancia.

			Línea	Meta	NA	B								rono	grai	ma				
Resultado de efecto	Producto(s)	Indicador	Base	Indicad	Medio de Verificación	Responsable del Producto	No.	Actividades	Involucrados		T-I	\top	T-I		Ī	T-III		T	-IV	Presupuesto
			Año	or	verificacion	Producto				1	2	3 4	l 5	6	7	8	9	10 1	1 12	
2-Aumentado el acompañamiento a las comunidades para garantizar un entorno seguro y de protección.	5-Familias reciben servicios de acompañamiento conforme al modelo de atención integral	9-Porcentaje de Padres, madres y tutores formados en habitos adecuados de crianza.	32%	50%	Informe de la APP Visita Domiciliaria Formulario de registro de nacimiento por región Registros	Dirección de Desarrollo Infantil Dirección de Gestión de Redes de Servicios Dirección de	1	Acompañamiento a las familias de los centros de atención Integral a la infancia y a las familias - CAFI.	Dirección de Redes de servicios											2,259,638,233.00
					administrativos en SIGEPI	Operaciones	2	Implementación de estrategias de sensibilización y formación a familias en los núcleos de los servicios de atención	Dirección de Redes de servicios y Dirección de Desarrollo infantil.											
							3	Fortalecimiento de los espacios de participación y seguimiento de las familias y la comunidad en las redes de	Dirección de Desarrollo Infantil y Dirección de Redes de Servicios y Dirección de Articulación Territorial											
							4	Aseguramiento de la transversalidad del enfoque de género en los servicios y estrategias de atención de Inaipi.	Dirección de Desarrollo Infantil											
							5	Realizar análisis de la cobertura del Programa de Base Familiar y Comunitaria a nivel nacional.	División de Estudios Sociales y Demográfico											
							6	establecer mecanismos (1 por cada modalidad) para garantizar la cobertura completa de Niños y Niñas en relación con la población del territorio	División de Estudios Sociales y Demográfico											
							7	Articulación interdepartamental para la gestión y el fortalecimiento de la calidad en el servicio de los CAFI Gestión Directa. Acompanamiento ai	Todos los departamentos											
							8	equipo técnico de gestión de servicios, supervisando, coordinando, y delegando su ruta o plan	Dirección de Redes de servicio.											
							9	Elaborar Diagnóstico de necesidades de los centros CAFI en sus diferentes modalidades.	Todas las unidades ejecutoras de la Dirección de Gestión de Redes de Servicios											

	Seguimiento a la	Dpto. de Participación								
	implementación de	Comunitaria.								
	planes de mejoras para	Dpto. de Técnico								
	los CAFI de Cogestión	Multidisciplinario								
10	con 4 y 6 estrategias	Dpto. Relaciones								
[1								
	para la atención de	Interinstitucionales.								
[niños y niñas con edad	Dpto. de Desarrollo e								
<u> </u>	de 0 a 4 años. 11 meses	Implementación de Sistema.		-	\rightarrow		\vdash	-		
	Gestionar evaluación y	Departamento de Formulación,								
	cictematización de lac	Monitoreo y Evaluación.								
11	diferentes modalidades									
[Departamento de Compras y								
	de gestión CAFI .	Contrataciones.								
\vdash	Acompañamiento a				\rightarrow			\vdash		
	organizaciones socias									
		Dpto. Participación Comunitaria								
[para la atención de	Dirección Tecnología de la								
12	niños y niñas con edad	Información y las Comunicaciones								
12	de 45 dias de nacidos a	Organizaciones socias								
[4 años, 11 meses y 29									
	días, a través de	EMD Organización Socia								
	Seguimiento para el									
[fortalecimiento de la					, '				
[gestión- coordinación de	Dpto. Técnico Multidisciplinario				, '				
	los contros dosdo al	Técnicos Regionales y				, '				
13	los centros, desde el					, '				
[nivei de red y territoriai	Territoriales Regionales.				, '				
[en las diferentes	Oficinas Regionales				, '				
[modalidades de gestión					, '				
oxdot	CAFL					'				
	CAFI Diseño de guías con					, '				
[lineamientos y					, '				
	orientaciones para ser	Dinamiés de Danamalla la é ::				, '				
14	implementadas en	Dirección de Desarrollo Infantil				, '				
	cascada en las redes de					, '				
	servicios para el					, '				
	Implementar el					-				
[programa de					, '				
[Estimulación Temprana					, '				
[, '				
	en la Red Nacional de	Dirección de Redes de Servicios /				, '				
15		Dirección de Desarrollo Infantil				, '				
	del nivel inicial en las					, '				
[salas de 0 a 2 años en					, '				
[las diferentes					, '				
[modalidades de CAFI					, '				
[Implementar el					, '				
[programa de Educación					, '				
	Inicial de acuerdo al					, '				
	curriculum del nivel	Dirección de Redes de Servicios /				, '				
16		Dirección de Desarrollo Infantil				, '				
[4 años, 11 meses y 29					, '				
	días en las diferentes					, '				
	modalidades de CAFI					, '				
Ĺ	moualidades de CAFI					<u> </u>				
	Implementación y			T						
[coordinación de las	Dirección de Desarrollo Infantil y				, '				
[Dirección de Redes de Servicios y				, '				
	visitas domiciliarias a	Dirección de Articulación				, '				
17		Territorial, Dirección de				, '				
-	e-learning y APP para	I .				, '				
-	asegurar la calidad de	Tecnología, Dirección de				, '				
	asegurar la calluau de	Articulación Territorial				, '				
				-	\rightarrow			\vdash		
	las visitas.					, '				
	las visitas. Seguimiento a									
	las visitas.					۱ ۱			1	
	las visitas. Seguimiento a	•GCPS								
	las visitas. Seguimiento a compromisos de INAIPI según acuerdo con el	I .								
18	las visitas. Seguimiento a compromisos de INAIPI según acuerdo con el Gabinete de	Relaciones Interinstitucionales								
	las visitas. Seguimiento a compromisos de INAIPI según acuerdo con el Gabinete de Coordinación de la	I .								
	las visitas. Seguimiento a compromisos de INAIPI según acuerdo con el Gabinete de	Relaciones Interinstitucionales								

							19	Revisar y actualizar los documentos técnico del Componente de Protección Contra el Abuso y la Violencia, Servicios de Desarrollo Social y Salud	*Dpto. de Fortalecimiento de Competencias para la Atención. *Dirección de Gestión de Redes Servicios					
							20	de Protección Social.	Oficina de Relaciones Interinstitucionales. Otras instituciones Dirección de Gestión de Redes de Servicios. (PROSOLI-Plan Social de la Presidencia-MMUJER-CONANI- PGR)					
							21	Seguimiento a la implementación de los Lineamientos y Acciones de los indicadores del INAIPI en la Hoja de Ruta Nacional para la prevención y eliminación de la violencia contra los NNA en Renública	Dir. Articulación Territorial. Otras instituciones (CONANL-PGR)					
3-Disminuir el Subregistro de los Niños y Niñas de 0 a 4 años, 11 meses y 29 días y sus familias		10-Porcentaje de Niños y Niñas identificados sin registro de nacimiento.	1%	8%			1	Identificación de los Niños y Niñas y sus familias sin registro de nacimiento	Dirección de Redes de Servicios					
mediante la gestion del Registro de nacimiento							2	Articulación y mesa de trabajo con instituciones y entidades responsables directas e involucradas indirectamente en la	Dirección de Desarrollo Infantil					
					Plataforma SIGEPI /	Dirección de Desarrollo Infantil Dirección de Gestión	3	nacimiento	Dirección de Redes de Servicios Y Dirección de Desarrollo Infantil					
		11-Porcentaje de Niños y Niñas con registro de nacimiento gestionados.	73%	20%	Informe emitidos por loa agentes nacimientos	de Redes de Servicios Dirección de Operaciones	4	segumiento a los expedientes de declaración en las Fiscalías, Tribunales, Oficialías del Estado	Dirección de Desarrollo Infantil					
							5	Desarrollo de la capacitación del personal involucrado en Registro de Nacimiento en INAIPI	Dirección e Desarrollo Infantil, Dirección de Redes de Servicio					
							6	Apoyo a familias de niños y niñas de 0 a 4 años, 11 meses y 29 días que carecen de documento de nacimiento en el proceso de registro de identidad.	Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección Administrativo y Financiero, Dirección Ejecutiva					
4-Aumentado el acompañamiento a las comunidades para garantizar un entorno seguro y de protección.	6-Comunidades acompañadas en la formulación y ejecución de acciones para asegurar entornos favorables para los niños y las niñas de 0 a 4	12-Porcentaje de comunidades acompañadas.					1	Fortalecer las prácticas	Encargados Oficinas Regionales. Oficina de Relaciones Interinstitucionales. Dirección de Planificación y Desarrollo.					45396147

	00.15						 	
anos, 11 n	meses y 29 dias.			2	de planificación y control	Directora de Articulación Territorial y técnicos de la Regional		
				3		Oficina de Relaciones Interinstitucionales, técnicos de la Regional		
				4	posicionamiento institucional del INAIPI a	Oficina de Relaciones Interinstitucionales y Dpto. de Participación Comunitaria, Dpto. de Comunicaciones		
				5	Dirección de Articulación Territorial.	Encargados Regionales		
				6		Direccion de Articulacion Territorial		
				7	actualización con diagnóstico digital de la base de datos de los	Direccion de Articulacion Territorial. Animadoras		
				8	y procesamiento del diagnóstico socioeconómico de los	Direccion de Articulacion Territorial. Minerd		
			Dirección de	9		Direccion de Articulacion Territorial		

80%	80%	Informe Trimestral	Articulación Territorial del INAIPI Dirección de Gestión de Redes de Servicios del INAIPI	10	Adquirir y Actualizar los mapas cartográficos o croquis que se utilizarán en los procesos de Identificación de Familias previo a la puesta en funcionamiento de los Centros y/o Redes de	Direccion de Articulacion Territorial. ONE					
				11	Generar información Sociodemográfico Familiar de interés para la caracterización de Redes de Servicios	Direccion de Articulacion Territorial					
				12	Realizar articulaciones con las comunidades para la creación de entornos seguros y de protección.	Direccion de Articulacion Territorial					
				13	Coordinar los acompañamiento en territorio de acuerdo a la planificación de los procesos de movilizacion social	Direccion de Articulacion Territorial					
				14	Realizar acciones de sensibilización y movilización social en redes de servicios, para impulsar la participación y el ejercicio ciudadano a nivel nacional.	Direccion de Articulacion Territorial					
				15	Capacitar redes de servicio en promoción de cultura de paz y gestión pacífica de conflictos.						
				16	centros de servicios CAIPI/CAFI.	Direccion de Articulacion Territorial					
				17		Direccion de Articulacion Territorial, Juntas de Vecinos, Gobiernos locales, Iglesias, ONGs y otros					

	Capacitar redes de servicio en promoción de la animacion socio cultural. Capacitar redes de Servicio en promoción de la animacion socio cultural. Direccion de Articulacion Territorial, redes de servicios	
--	---	--

Eje Estratégico: 3-Desarrollo Institucional

Objetivo Estratégico : 4-Fortalecer la gestión institucional enfocada a la eficiencia, transparencias, innovación y orientada a resultados.

			Línea	Meta	Medio de	Responsable del									nogra						
Resultado de efecto	Producto(s)	Indicador	Base	Indicad	Verificación	Producto	No.	Actividades	Involucrados		T-I			T-II		T-III			T-IV	Presup	uesto
			Año	or						1	2	3	4	5 (6 7	8	9	10	11		
5-Fortalecida y estandarizada la gestion institucional	7-Implementación del Sistema de Gestión de Calidad.	13-Indice de desempeño institucional	95%	95%	Informe de auditoria Interna Informe de avances	Dirección de Planificación y Desarrollo	1	Diseñar e Implementar Sistema de Gestion de Calidad (SGC)	Todas las Areas											3,057,25	52,846.
					trimestrales del sistema NOBACI		2	Actualizar Autoevaluación (CAF)	Todas las Areas												
							3	Coordinar la elaboración y carga de la documentación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) en la plataforma del CGR	Todas las Areas												
							4	Implementacion de Herramienta de Medicion a Nivel de los servicios (TEACH)	CAIPI y Desarrollo Infantil												
							5	Elaborar la documentacion de manuales, procedimientos y	Todas las Areas												
							6	Sistema de Monitoreo para determinar la calidad de los servicios (Indicadores Clave)	Areas de Procesos clave												
							7	Carta Compromiso a la Ciudadanía. Actualizacion y seguimiento de compromisos	Todas las Areas												
							8	Realizar Actividad de Sensibilización por Mes de la Calidad.	Todas las Areas												

- Implementación de la structura organizacional y u definición funcional.	
-Cumplimiento de la lanificacion Institucional	

_	1		_	_					
1	Modificacion de Estructura Departamental	Todas las Areas							
1	Elaborar Plan Operativo Anual POA 2023.	Todas las Areas							
2	Elaborar Plan Anual de compras y contrataciones.	Todas las Areas							
3	Elaborar Presupuesto Institucional.	Todas las Areas							
4	Elaborar Memoria Anual para el cierre 2022	Todas las unidades ejecutoras							
5	Rendir cuenta de forma oportuna de los programas y proyectos de cooperación internacional.	Oficina de Relaciones Interinstitucionales.							
6	Elaborar informes mensuales de seguimiento a los proyectos	Todas las unidades ejecutoras							
7	Elaborar informes de rendición de cuentas institucional a las distintas instancias a lo interno y externos en los niveles de Planificación Intersectorial y Nacional.	Gabinete Directivo							
8	Actualizar estadistica en el Portal Institucional	Todas las unidades ejecutoras							
9	Someter Proyectos de Convocatorias Internacionales.	Oficina de Relaciones Interinstitucionales							

	10- Monitoreo y Evaluación de acciones planificadas.						10	Elaborar informes sobre el uso de los recursos de Cooperación Internacional, aprobados	Interinstitucionales					
					Informe		11	Elaborar informe Trimestral : (Presupuesto Orientado a Resultado, PNUD, Evaluacion de las Metas Fisicas Financiera del SIGEF, Minerd)	Departamento Financiero, Division de Presupuesto, Direccion de Desarrollo Infantil, Direccion de Redes de Servicios, Direccion ed Operaciones, Direccion de Planificacion y Desarrollo					
					trimestral, semestral y anual de monitoreo y evaluación		12	Elaborar Informe semanal de Iniciativas Presidenciales	Direccion de Desarrollo Infantil, Direccion de Redes de Servicios, Direccion ed Operaciones, Direccion de Planificacion y Desarrollo , Direccion de Articulacion Territorial					
							13	Elaborar Informe Semestral (Rendicion de cuenta, POA)	Todas las unidades ejecutoras					
							14	Realizar seguimiento a los Indicadores Externos	Todas las unidades ejecutoras					
	11-Implementación del Plan de Gestión Riesgo.						15	Elaborar Plan de Gestion de Riegos	Todas las unidades ejecutoras					
					Informe de avances trimestrales del sistema NOBACI		16	Realizar seguimiento a la Matriz de Riegos	Todas las unidades ejecutoras					
							17	Realizar Monitoreo y Evauacion al cumplimiento de los procedimcientos	Todas las unidades ejecutoras					
6-Incrementada las capacidades del personal de acuerdo a las necesidades institucionales.	12-Reciutamiento y selección del personal	14-Porcentaje de servidores que logran un desempeño por encima de la media	80%	90%	Registro Administrativo SIGEPI,	Dirección de Recursos Humanos	1	(1) proceso de reclutamiento y selección del personal a través de concursos de oposición, para dotar a la institución del (100%) del personal requerido e idóneo para ocupar las vacantes.	Todas las áreas de la institución. Ministerio Administración Pública MAP					
							2	Elaborar Plan Operativo del año, memoria anual e informes mensuales de la gestión del departamento.	Departamento de Capacitación y Evaluación de Desempeño.					

1	 								_
		3	Supervisar y acompañar del personal bajo su responsabilidad siguiendo los principios establecidos en las leyes y normativas nacionales.	Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión Departamento de Desarrollo e Implementación de Sistema					
			rarticipar de las evaluaciones y mejoras a los procesos de su área, incluyendo las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), documentación institucional naza al Realizar el proceso de	Departamento Administrativo División de Salud Ocupacional					
		5	Realizar el proceso de entrevistas de los candidatos que le sean asignados, con el objetivo de cubrir las vacantes en Sede, Centros a nivel nacional, así como la validación Cogestión-Fortalecimiento	*Direccion Ejecutiva *Direccion Recursos Humanos *Direccion de Fortalecimiento EE y Cogestion *Direccion Planificacion *Direccion Redes de Servicios *Division Salud Ocupacional *Dirección de Desarrollo Infantil					
		6		Departamento de Capacitación y Evaluación de Desempeño.					
			Diseño de procedimiento selectivo "Concurso de Oposición" para ser implementado en la institución.	Departamento Financiero Departamento de Desarrollo e Implementación de Sistemas					
13-Capacitación del personal (Básica, Continua y Administrativa)	Listado de participación, certificados de los cursos realizados	1	Planticar y coordinar los procesos de inducción, formación y capacitación del personal en coherencia con la estrategía institucional, para asegurar el crecimiento individual e Institucional, al cierre de posigimpre 2022	Departamento de Reclutamiento y Selección. Departamento de Relaciones Laborales y Sociales. Departamento de Compras y Contrataciones Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos					
		2	y informes trimestrales	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos					

		3	Implementar alianzas y convenios con instituciones socias para el logro de procesos formativos y de promoción diversa con organismos internacionales de	Oficina de Relaciones Interinstitucionales				
		4	Coordinar los procesos formativos planificados para 2022 con las instituciones formadoras	Instituciones formadoras en temas de Primera Infancia Técnicos de Gestión de Redes de Servicios. Todas las áreas de la institución.				
		5	Acompañar las jornadas formativas planificadas para 2022	Dirección de Redes y Servicios				
		6	Implementar y Participar en Seminario Internacional sobre Atención de Calidad a la Primera Infancia a cargo de las Instituciones responsables de la Formación Continua y/o INAIPI.	Dpto. Servicio de Base Familiar y Comunitaria Dpto. Servicio CAIPI Dpto. Técnico Multidisciplinario Oficina de Relaciones Interinstitucionales. Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación.				
		1	Planificar y coordinar los procesos de inducción, formación y capacitación del personal en coherencia con la estrategia institucional, para asegurar el crecimiento individual e Institucional, al cierre de noviembre 2022.	Departamento de Reclutamiento y Selección. Departamento de Relaciones Laborales y Sociales. Departamento de Compras y Contrataciones Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos				
			Ejecutar programa de capacitación e inducción al personal del INAIPI, participar en la detección de necesidades de capacitación en articulación con las áreas, para desarrollar habilidades y	Todas las áreas del INAIPI que estén incluidas en el Plan de Capacitación.				
	Dirección de Recursos Humanos	3	Elaborar Plan Operativo del año, memoria anual y informes mensuales de la gestión del departamento.	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos				

		4		Departamento de Capacitación y Evaluación de Desempeño.				
		5		Oficina de Relaciones Interinstitucionales				
		6	requeridas por el departamento.	Dpto. Administrativo y Financiero				
		1	Primera Infancia en el programa de Formación Básica pertenecientes a las 5 regionales del INAIPI, para el buen desempeño de sus	Técnico Facilitador Acompañante y Técnico Especialista				
		2		Técnicos Facilitador Acompañante y Técnico Especialista				
		3	Mantener actualizada base de datos de Formación Básica y los listados de	Técnico Especialista Formación Básica				
		4	Modulos y PPT de las	Equipo técnico Multidisciplinario y Equipo técnico de la Dirección de Gestión de Redes de Servicios				

	5	Coordinar los procesos formativos planificados para 2022 con las instituciones formadoras	Instituciones formadoras en temas de Primera Infancia Técnicos de Gestión de Redes de Servicios						
Direccion de Desarrollo Infantil	6	Implementar y dar seguimiento al Programa de Formación Continua para colaboradores/as en los diferentes roles de la institución.	Dpto. Servicio Base Familiar y Comunitaria Dpto. Servicios CAIPI Dpto. Técnico Multidisciplinario						
	7	Implementación a nivel nacional de Formación Continua dirigido a los colaboradores/as del programa CAIPI y del PBFC, en el componente Educativo y de Gestión, a través del INAFOCAM	Técnico Especialista Formación Continua.						
	8	Implementación a Nivel Nacional de Jornada de Verano como parte de los programas de Formación Continua, dirigido a 6,540 colaboradores/as. De los cuales, 3,349	Técnico Especialista Formación Continua.						
	9	Realizar Seminario Internacional sobre Atención de Calidad a la Primera Infancia a cargo de las Instituciones responsables de la	Dpto. Servicio de Base Familiar y Comunitaria Dpto. Servicio CAIPI Dpto. Técnico Multidisciplinario Oficina de Relaciones Interinstitucionales						
	10	Realizar 5 pasantías especializadas desarrolladas con instituciones externas (nacionales o internacionales) avaladas en buenas prácticas desarrolladas	Técnico Especialista Formación Continua.						
	11	Mantener actualizada base de datos de Formación Continua y los listados de colaboradores/as capacitados y pendientes por capacitar	Técnico Especialista Formación Continua.						
	12	Acompañar las jornadas formativas planificadas para 2022	Técnico Especialista Formación Básica						

14-Evaluación de desempeño del personal	15-Porcentaje de satisfaccion de los servidores con los servicios prestados de la institucion	80%	90%		1	Registrar cada mes las novedades de personal asignadas	Dpto. Relaciones Laborales Dpto. de Compensación y Beneficio.					
				Reporte de las evaluaciones realizadas.	2	Planificar y coordinar proceso de evaluación del desempeño periodo probatorio y anual de los colaboradores/as, al cierre de noviembre	Todas las unidades ejecutoras					
						Presentar informe de novedades por cada mes.	N/A					
15-Compensación y beneficio al persona				Previsión de los recursos humanos, Reporte del SIGEPI calificación	1	Elaborar (1) Plan Operativo del año, (1) memoria anual y (12) informes mensuales de la gestión del departamento.	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos					
				acuerdos desempeño, no objeción MAP.	2	Supervisar y acompañar al (100%) del personal bajo su responsabilidad siguiendo los principios establecidos en las leyes y normativas nacionales.	Departamento de Evaluación de Desempeño y Capacitación.					
					3	Participar del (100%) de las evaluaciones, mejoras y procesos de automatización de su área, incluyendo las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), documentación	Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión, Departamento de Desarrollo e Implementación de Sistema					
					4	Escala Salarial Aprobada Ministerio de Administración Pública (MAP)	Dirección ejecutiva, Dirección de Recursos Humanos, Ministerio de administración pública (MAP).					
						Gestión Incentivo por Rendimiento Individual.	Dirección ejecutiva, Dirección de Recursos Humanos, Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Administrativa y Financiera, Ministerio de administración pública (MAP).					
					6	Gestión Incentivo por Cumplimiento de Indicadores (SISMAP).	Dirección ejecutiva, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Administrativa y Financiera, Ministerio de administración pública (MAP).					

1						 		 	
			7	Gestionar compensación exraordinaria fin de año (Salario 14).	Dirección ejecutiva, Dirección de Recursos Humanos,Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Administrativa y Financiera, Ministerio de administración pública (MAP).				
			8	Administrar paquete Beneficios en especie y/o sociales (Seguro Complementario de Salud-Planes Alternativos, Seguro de Vida y útimos Gastos de los colaboradores					
			9	Administrar los beneficios regulados por la ley de seguridad social 87-01, beneficios instaurados en la leyes vigentes de República Gestionar	Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal, Departamento de relaciones Laborales y Sociales. Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Superintendencia de Salud y				
			10	Remuneración en especie otorgada mediante la asignación de bonos en órdenes de	Dirección Ejecutiva, Dirección Planificación y Desarrollo, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Recursos Humanos.				
			11	Planificar y desarrollar actividades de integración correspondientes a la celebración del día de la secretarias, madres,	Dirección Ejecutiva, Dirección Planificación y Desarrollo, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Recursos Humanos, Departamento de Comunicaciones.				
			12	Gestionar beneficio horas extraordinarias de acuerdo a lo establecido en la ley de función pública 41-08.	Departamento Registro,Control y Nómina.				
			13	Gestionar facilidad préstamo personales colabroadores del INAIPI	Banco de Reservas				
			14	Administración Sistema Asistencia y puntualidad	Todas las áreas.				
			15	Elaboración y actualizacion manual de cargos de la institución	Todas las áreas, Ministerio de Administración Pública (MAP).				

16-Relaciones Laborales	Reporte administrativo del SIGEPI		1	Elaborar Plan Operativo del año, memoria anual e informes mensuales de la gestión del departamento.	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos				
			2	Supervisar y acompañar al personal bajo su responsabilidad siguiendo los principios establecidos en las leyes y normativas nacionales. Participar de las	N/A				
			3	evaluaciones, mejoras y procesos de automatización de su área, incluyendo las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), documentación	Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión Departamento de Desarrollo e Implementación de Sistem				
			4	Planificar, dirigir, organizar y controlar las actividades del Departamento de Relaciones Laborales y Sociales, con relación a	Departamento Jurídico Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación				
			5	Validar y verificar la relación de novedades recibidas, Permisos Normales, Permisos de Estudios, Vacaciones, licencias	Departamento de Registro, Control y Nomina				
			6	Apoyar y dar soporte a los procesos operativos y de control concernientes a las relaciones laborales y sociales de los	Departamento de Registro, Control y Nomina				
17-Salud e Higiene ocupacional	Reportes, informes, recetas, evaluaciones, correos, etc.			Elaborar Plan Operativo del año, memoria anual e informes mensuales de la gestion del departamento	Departamento de Formacion, Monitoreo y Evaluacion de Planes, Programas y Proyectos.				
			2		Departamento de Relaciones Laborales y Sociales. Departamento de Evaluacion del Desempeño y Capacitacion				
		Dirección de Recursos Humanos	3	pertucipar de las evaluaciones, mejoras y procesos de automatizacion de su area, incluyendo las Normas Basicas de Control Interno (NOBACI), decumentacion	Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestion. Departamento de Desarrollo e Implementacion de Sistemas. Direccion TIC				
				Realizacion de pruebas analiticas de pre empleo del personal de nuevo ingreso de Sede Central, Ofiicnas Regionales, y Centros de Servicios	Departamento de Reclutamiento y Selección. Laboratorio Clinico Contratado.				

		5	idel nersonal existente de l	Departamento de Reclutamiento y Selección. Laboratorio Clinico Contratado.				
		6	politicas, procedimientos, normas y proyectos de Salud Ocupacional	Departamento de Evaluacion del Desempeño y Capacitacion. Departamentos de Relaciones Laborales.				
		7	Realizar acciones de referencia y vigilancia, atendiendo emergencia medicas, colaborando con la entrega de información sanitaria y aplicando	Todas las unidades ejecutoras.				
		Ω	Realizar las labores de apoyo administrativo de la Division, a requerimiento	Departamento Administrativo				
18-Registro y control	Reporte SASP / SIGEPI	1	e informes mensuales	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos				
		2		Departamento de Capacitación y Evaluación de Desempeño.				
		3	Participar de las evaluaciones, mejoras y procesos de automatización de su área, incluyendo las	Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión				
		4	Implementar los procedimientos, políticas y planes internos del registro y control de las novedades para el logro de los (6) productos/resultados a su área al cierre de diciembre	Departamento Financiero Departamento de Desarrollo e Implementación de Sistemas				
		5	mensuales y por conceptos (Prestaciones laborales, horas extras, contratos, retroactivos).	Dpto. Reclutamiento y selección de Personal Dpto. Relaciones laborales Dpto. Compensación y Beneficios Dirección Administrativa y Financiera				

			6	Digitar mensualmente los descuentos de los colaboradores.	Dpto. Compensación y Beneficios Dpto. Relaciones laborales
			7	Registrar cada mes las novedades de personal asignadas	Dpto. Reclutamiento y selec de Personal
			8	Realizar y Presentar reporte de las novedades para fines de informe mensual.	Dpto. Compensación y Bene
			9	Coordinar la apertura de las cuentas bancarias del personal de nuevo ingreso.	N/A
			11	Gestionar la elaboración y entrega de Carnets institucional a los Colaboradores, conforme a demanda	Dpto. de Comunicaciones
			12	Implementar el orden de los expedientes de los Colaboradores por región y en orden cronológico.	N/A
			12	Implementar el orden de los expedientes de los Colaboradores por región y en orden cronológico.	N/A
19-Seguridad Laboral		Reportes del sist	1	Elaborar (1) Plan Operativo del año, (1) memoria anual y (12) informes mensuales de la gestión del departamento.	Departamento de Formulac Monitoreo y Evaluación de f Programas y Proyectos
			2	Supervisar y acompañar al (100%) del personal bajo su responsabilidad siguiendo los principios establecidos en las leyes y normativas nacionales.	Departamento de Evaluació Desempeño y Capacitación

6	Digitar mensualmente los descuentos de los colaboradores.	Dpto. Compensación y Beneficios Dpto. Relaciones laborales						
7	Registrar cada mes las novedades de personal asignadas	Dpto. Reclutamiento y selección de Personal						
8	Realizar y Presentar reporte de las novedades para fines de informe mensual.	Dpto. Compensación y Beneficios						
9	Coordinar la apertura de las cuentas bancarias del personal de nuevo ingreso.	N/A						
11	Gestionar la elaboración y entrega de Carnets institucional a los Colaboradores, conforme a demanda	Dpto. de Comunicaciones						
12	Implementar el orden de los expedientes de los Colaboradores por región y en orden cronológico.	N/A						
12	Implementar el orden de los expedientes de los Colaboradores por región y en orden cronológico.	N/A						
1	Elaborar (1) Plan Operativo del año, (1) memoria anual y (12) informes mensuales de la gestión del departamento.	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos						
2	Supervisar y acompañar al (100%) del personal bajo su responsabilidad siguiendo los principios establecidos en las leyes y normativas nacionales.	Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación						

						Participar del (100%) de las evaluaciones, mejoras y procesos de	Departamento de Desarrollo				
					з	Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), documentación institucional para el	Institucional y Calidad en la Gestión • Departamento de Desarrollo e Implementación de Sistema				
					4	Desarrollar e implementar cada uno de los elementos contenidos en la resolución No.9-2015	Todas las unidades ejecutoras				
					5	que permitan corregir y controlar el (100%) de las condiciones	Todas las unidades ejecutoras				
					6	Realizar el (100%) de las labores de apoyo administrativo de la División, a requerimiento.	N/A				
	20-Incorporación del			Concurso publico, Acta del jurado de	1	Diseño de procedimiento selectivo "Concurso de Oposición" para ser implementado en la institución.	Dir. Tecnología de la Información y las Comunicaciones Dpto. Administrativo				
	personal a la carrera			finalización para cubrir vacante, Resolución		Implementar el procedimiento selectivo "Concurso de Oposición" para ser implementado en la institución.	Dir. Tecnología de la Información y las Comunicaciones Dpto. Administrativo				
7-Asegurada la continuidad de las operaciones del INAIPI	21-Habilitación de los CAIPI y CAFI	16-Porcentaje de satisfaccion de los requerimientos de bienes y servicios aprobados	90%	Matriz de recepción de mobiliario Formulario de recepción de	1	Dar seguimiento a la recepción de edificaciones nuevos CAIPI	Direccion de Operaciones				
		demandados por la institucion		obras Formulario de visita de supervision de	3	locales requeridos para el servicio CAFI Gestión	Departamento de Participación Comunitaria Equipos de los Centros				
				centros	4	campo del equipo del Departamento de Edificaciones mediante la adquisición de equipos e instrumentos	Div. de Mantenimiento Depto. de Seguridad Laboral Depto. de Compra y Contrataciones				

seg con de 5 gasa de par CAI	guimiento a la ntratación del servicio e energía eléctrica, s, agua, y recolección desechos sólidos rra centros (CAFI GD, IIPI N y CAIPI SS).	nergencias Duerpo de Bomberos del Distrito acional. Departamento de Edificaciones visión de Remozamientos. División de Seguridad							
ma libr arti 6 arti rec san des	ateriales gastables, ros, juguetes, textiles, tículos de oficina, cursos didácticos, nitizacion, esechables entre otros	Redes División de Almacenes División de Transportación División de Seguridad Física Departamento de Reclutamiento							
Me físidas 7 des ope en est	ejorar las plantas icas y la seguridad de s edificaciones sistinadas a la ieración de CAIPI, CAFI, i cumplimiento de los tándares de calidad	reccion de Operaciones							
del Sol	el servicio de licitar la Instalación ñaléticas a nuevos	cnicos Territoriales de			+				
Rec 10 me	palizar intervenciones enores de mozamiento a locales IIPI y CAFI.	epto. de Compra y intrataciones rección de Gestión de Redes de revicio							
11 de san CAI	ejorar las condiciones las instalaciones nitarias en los centros NIPI a nivel nacional	onitoreo y Evaluación v. de Compra y Contrataciones							
Institution infrared to the deed deed deed deed deed deed deed	picitarias stalaciones de fraestructura cnológica para centros e servicios (cableado e red, equipos	reccion de Operaciones							
Me 13 adr	ejorar las instalaciones Iministrativas del AIPI De Co	estión Operativa y Territorial rección de Operaciones epartamento de Compra y intrataciones v. de Habilitación de Centros de							
	5 ga de ga d	contratación del servicio de energía eléctrica, gas, agua, y recolección de desechos sólidos para centros (CAFI GD, CAIPI N y CAIPI SD). Dotar de mobiliario, materiales gastables, libros, juguetes, textiles, artículos de oficina, arecursos didácticos, sanitizacion, desechables entre otros disponibles en almacén, Mejorar las plantas físicas y la seguridad de las edificaciones y destinadas a la operación de CAIPI, CAFI, en cumplimiento de los estándares de calidad 8 del servicio de Solicitar la Instalación señaléticas a nuevos CAIPI y CAFI. Realizar intervenciones menores de remozamiento a locales CAIPI y CAFI. Mejorar las condiciones de las instalaciones sanitarias en los centros CAIPI y CAFI. Mejorar las condiciones de infraestructura to de las instalaciones de infraestructura tecnológica para centros de servicios (cableado de red, equipos tecnológicos, software). De condiciones de servicios (cableado de red, equipos tecnológicos, software). De condiciones software de servicios cableado de red, equipos tecnológicos, software.	seguimiento a la contratación de les revicio de energía eléctrica, gas. agua, y recolección de desechos sólidos para centros (CAFI GD, CAIPI N y CAIPI SD, C	seguimiento a la contratación del servicio de energía eléctrica, gas, agua, y recolección de desechos solicios para centros (AFTGO). CAIPI Y CAIPI SCI. Dotar de mobiliario, materiales gastables, libros, jugietes, textiles, artículos de oficina, a farticulos de oficina, recursos dideticos, sanitzación, desechables entre otros disponibles en almanes físicas y la seguiridad de las edificaciones 7 destinadas a la operación de CAIPI, CAFI, en cumplimiento de los estándas a la operación de CAIPI, CAFI, en cumplimiento de los estándas a la operación de CAIPI, CAFI, en cumplimiento de los estándas a la operación de CAIPI, CAFI, en cumplimiento de los estándares de calidad. 8 Solicitar la Instalación gel servicio de Solicitar la Instalación se calificaciones CAIPI y CAFI. Deportamento Agramento administrativo de las instalaciones de infraestructura calificaciones de las instalaciones de acidicaciones de las instalaciones de acidicaciones calificas anuevos cal	seguimiento a la contratación del servicio de energía eléctrica. 5 as, agua, y reciocicción de desechos sólidos para centros (CAFI GJ.) CAPI N y CAPI SS.) Outero de Bomberos del Distrito Nacional. Dotar de mobiliario, materiales gastables, ilbros, juguetes, textiles, artículos de oficina, recuvaso didacticos, santifuzación, desechables entre otros disponibles en almacén, Mejorar las pientas físicas y la seguridad de las edificaciones 9 del poperación de CAIPI, CAFI, en cumplimiento de los estándares de calidad 8 solicitar la instalación 9 señaleticas a nuevos CAIPI y CAFI. Depto. de Compra y Contrataciones 10 mejorar las instalaciones menores de 10 menozamiento a locales con la sinitarias en los centros CAIPI y CAFI. Depto. de Compra y Contrataciones de infraestructura 12 cencioligica para centros de servicios (gabieado de red, equipos tenenológica para centros de servicios (gabieado de red, equipos tenenológica para centros de servicios (gabieado de red, equipos tenenológica para centros de servicios (gabieado de red, equipos tenenológica para centros de servicios (gabieado de red, equipos tenenológica para centros de servicios (gabieado de red, equipos tenenológica para centros de servicios (gabieado de red, equipos tenenológica para centros de servicios (gabieado de red, equipos tenenológica para centros de servicios (gabieado de red, equipos tenenológica para centros de servicios (gabieado de red, equipos tenenológica para centros de servicios (gabieado de red, equipos tenenológica para centros de servicios (gabieado de red, equipos tenenológica para centros de servicios (gabieado de red, equipos tenenológica para centros de Servicios (gabieado de red, equipos tenenológica para centros de Servicios (gabieado de red, equipos tenenológica para centros de Servicios (gabieado de red, equipos tenenológica para centros de Servicios (gabieado de red, equipos tenenológica para centros de Servicios (gabieado de red, equipos tenenológica para centros de Servicios (gabieado de red, equipos tenenológica para cen	seguimiento a la contratación del servicio de energía eléctrica, 5 5 as, agua, y recollección de desexchos solidos para centros (CAFI GD, CAIPI N y CAFI SD, CAIPI N y CAFI SD, CAIPI N y CAFI SD, Dotar de mobiliario, meteriales gastables, libros, juguetes, textiles, recursos didecticos, santización, desechables entre otros disponibles en almacén, Mejorar las plantas ficiacay is segundad de las edificaciones 7 destendada 8 operación de CAIPI, CAFI, en cumplimiento de los estándares de calidad 8 solicitar la instalación 9 calidad sa nuevos CAIPI y CAFI. Departamento a locales CAIPI y CAFI. Depto. de Compra y Contrataciones de sinstalaciones de infraescruciones de las instalaciones de las instal	seguimiento a la contratación del servición de energía eléctrica, 5 gs.a. agua, vercolección de desenchos sólidos para centros (CAFI GD, CAIPI N y CAIPI SS). Dotar de mobiliario, materiales gastables, libros, juguetes, textiles, artículos de oficina, entriculos de ocina, recursos didácticos, sanitizacion, desechables entre otros disponibles en almacén, Mejorar las plantas físicas y la seguridad de las edificiciones 7 destinadas a la operación de CAIPI, CAFI, en cumplimiento de los estandares de calidad so el servicio de CAIPI y CAFI. Solicitar la instalación seniciones (CAIPI y CAFI. Mejorar las condiciones de las entrevenciones (CAIPI y CAFI. Mejorar las condiciones de las entrevenciones (CAIPI y CAFI. Departamento AF Formulación y Mejorar las condiciones de las entrevenciones (CAIPI y CAFI. Departamento CAFI Locales CAFI habilitados Departamento CAFI Locales (CAIPI y CAFI. Mejorar las condiciones de la infraestructura 12 tecnológica para centros de servicios (CAIPI y CAFI. Departamento CAFI Locales (CAIPI y CAFI. Mejorar las instalaciones se infraestructura 12 tecnológica para centros de servicios (CAIPI y CAFI. Mejorar las instalaciones de infraestructura 12 tecnológica para centros de servicios (CAIPI a nivel nacional Mejorar las instalaciones de infraestructura 12 tecnológica para centros de servicios (CAIPI a nivel nacional Mejorar las instalaciones de infraestructura 12 tecnológica para centros de servicios (CAIPI and instalaciones de infraestructura 12 tecnológica para centros de servicios (CAIPI and instalaciones de infraestructura 12 tecnológica para centros de servicios (CAIPI and instalaciones de infraestructura 12 tecnológica para centros de servicios (CAIPI and instalaciones de infraestructura 12 tecnológica para centros de servicios (CAIPI and instalaciones de infraestructura 12 tecnológica para centros de servicios (CAIPI and instalaciones de infraestructura 12 tecnológic	seguimiento a la contratación del servicio de energía eléctrica, 5 gias, agua, y recolección de desechos sólidos para centros (CAFI GO, CAPI N y CAIPI SSI). Dotar de mobiliario, materiales gastables, ilbros, juguetes, textiles, artículos de oficina, recursos didecticos, santitizacion, desechables entre otros disponibles en almacén, Majoror la planta de la contratación de seguinda de las edificaciones de contra del se seguinda de las edificaciones de contra del servicio de la contratación del servicio del	seguimiento a la contratación del servicio de energía eléctrica, 5 gas. agua, y recolección de desecho sólidos para centros (AFI GD, CAPIN y CAPIN S). Datra de mobilianto, materiales gastables, libros, jugieres, teatiles, intros, jugieres, jugieres, teatiles, intros, jugieres, teatiles, intros, jugieres, teatiles, intros, jugieres, jugie

			Subdirección Seguimiento a la								
			Gestión Operativa y Territorial								
			Dirección de Operaciones								
			•								
		Ambientar interior y									
	14	exterior de CAFI Gestión									
	1-4		Departamento de Compra y								
		Directa y CAIPI	Contrataciones								
			Contrataciones								
			Div. de Habilitación de Centros de								
	_	чезнопат та	Servicio		_		-		-		
		planificación,									
		aseguramiento y control									
Dirección de		de calidad de los									
		mantenimientos de	Departamento de Compras y								
Operaciones	15										
		edificaciones, de forma	Contrataciones								
		preventiva.									
		El mantenimiento									
		incluye: instalaciones									
	-	alástrissa									
		Realizar requisiciones	Dpto. CAIPI								
	16	de mantenimiento y									
		reparaciones y estimar el	Dpto. CAFI								
	-		<u></u>								
		Realizar inspecciones									
	17	periódicas a las	División de Seguridad Laboral.								
	1	instalaciones para									
	\vdash										
		Realizar labores de	Departamento de Compra y								
	18	supervisión,									
		mantenimiento y	contrataciones								
		Realiza labores de									
			L								
		asistencia en la	CAIPI y CAFI en sus redes								
		aplicación de	asignadas.								
	19	· ·	8								
		tratamientos preventivos									
		contra desperfectos y	Oficinas Regionales								
		deterioros de equipos,									
		Establecer cronogramas						1			
	20	para la entrega de									
		insumos y ejecución de									
		Gestionar la provisión de	Departamento de Compras y								
		alimentos crudos y/o	Contrataciones								
	21	cocidos y agua	División de Almacén y								
		embotellada, de los	Suministro								
	-	centros CAIPI y CAFI de	Departamento Jurídico y					-			
	1	Mantener actualizado el	Departamento de Compras y								
		control de los									
		expedientes de	Contrataciones								
	22	· '	División de Almacén y								
		contratación, contratos u	Suministro								
		órdenes de compras, de									
		cada proveedor que	Departamento Jurídico								
		Cada provection que									
	1										
		D: = - d- C:									
			l								
		Diseño de Sistema de					1				
		Gestión para la									
		Gestión para la	Departamento de Desarrollo e								
		Gestión para la Inocuidad Alimentaria	I								
		Gestión para la	Implementación de Sistema								
		Gestión para la Inocuidad Alimentaria que garantice la calidad	Implementación de Sistema • Departamento de Desarrollo								
	23	Gestión para la Inocuidad Alimentaria que garantice la calidad e inocuidad de los	Implementación de Sistema								
	23	Gestión para la Inocuidad Alimentaria que garantice la calidad e inocuidad de los alimentos del menú a fin	Implementación de Sistema • Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la								
	23	Gestión para la Inocuidad Alimentaria que garantice la calidad e inocuidad de los	Implementación de Sistema • Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión								
	23	Gestión para la Inocuidad Alimentaria que garantice la calidad e inocuidad de los alimentos del menú a fin de prevenir su	Implementación de Sistema • Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión • Departamento Técnico								
	23	Gestión para la Inocuidad Alimentaria que garantice la calidad e inocuidad de los alimentos del menú a fin de prevenir su contaminación y las	Implementación de Sistema • Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión								
	23	Gestión para la Inocuidad Alimentaria que garantice la calidad e inocuidad de los alimentos del menú a fin de prevenir su contaminación y las enfermedades asociadas	Implementación de Sistema • Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión • Departamento Técnico								
	23	Gestión para la Inocuidad Alimentaria que garantice la calidad e inocuidad de los alimentos del menú a fin de prevenir su contaminación y las	Implementación de Sistema • Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión • Departamento Técnico								
	23	Gestión para la Inocuidad Alimentaria que garantice la calidad e inocuidad de los alimentos del menú a fin de prevenir su contaminación y las enfermedades asociadas	Implementación de Sistema • Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión • Departamento Técnico								
	23	Gestión para la Inocuidad Alimentaria que garantice la calidad e inocuidad de los alimentos del menú a fin de prevenir su contaminación y las enfermedades asociadas	Implementación de Sistema • Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión • Departamento Técnico								
	23	Gestión para la Inocuidad Alimentaria que garantice la calidad e inocuidad de los alimentos del menú a fin de prevenir su contaminación y las enfermedades asociadas	Implementación de Sistema • Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión • Departamento Técnico								
	23	Gestión para la Inocuidad Alimentaria que garantice la calidad e inocuidad de los alimentos del menú a fin de prevenir su contaminación y las enfermedades asociadas	Implementación de Sistema • Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión • Departamento Técnico								
	23	Gestión para la Inocuidad Alimentaria que garantice la calidad e inocuidad de los alimentos del menú a fin de prevenir su contaminación y las enfermedades asociadas	Implementación de Sistema • Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión • Departamento Técnico								

		24	aseguramiento de calidad para la provisión de los servicios.	Departamento de Edificaciones Departamento de Servicios CAIPI Departamento de Servicios de Base Familiar y Comunitaria Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión				
		25	Realizar las labores de apoyo administrativo de la División, a requerimiento.	Departamento Administrativo Departamento Financiero Departamento de Compras y Contrataciones				
		26		Dirección de Gestión de Centros y Redes				
		27	Contratar el servicio de suministro de agua potable (embotellada) a CAIPI y CAFI nuevos y en funcionamiento	Departamento de Abastecimiento y suministro				
		28	Contratar los servicios de fumigacion en los centros en servicios	División de Mantenimiento				
22-Mantenimientos	Matriz de programación y seguimiento Direccion de Operaciones	1		División de Remozamiento Departamento CAIPI Departamento CAFI				

			2	Asegurar condiciones de calidad en las edificaciones mediante la contratación del suministro e instalación de inversores, bases y baterías en centros CAIPI, CAFI GD y Oficinas Regionales a nivel nacional	División de Remozamiento Departamento CAIPI Departamento CAFI					
			3	educación inicial y	División de Remozamiento Departamento CAIPI Departamento CAFI					
			4	Garantizar espacios acondicionados y de calidad para la prestación del servicio intitucional en las edificaciones y/o oficinas donde laboran el personal del INAIPI a nivel nacional (SEDE, regionales, almacenes, etc.).	División de Remozamiento					
23-Transportación del personal	Reporte administrativo SIGEPI	Direccion Administratvo y Financiera	1	Elaborar y coordinar la distribución las rutas y salidas de los Choferes, de acuerdo con los requerimientos de servicios de las diferentes áreas de la Institución.	Todas las unidades ejecutoras					
			2	Controlar y registrar la salida y entrada de los vehículos al servicio de la Institución, verificando sus condiciones.	Todas las unidades ejecutoras					

		3	Presentar informes periódicos del cumplimiento de los planes de trabajo de los diferentes procesos de la División de Transportación y del manejo de bienes (vehículos) de la Institución.	Todas las unidades ejecutoras		
		4	del uso y mantenimiento	Departamento de Compras y Contrataciones Todas las unidades ejecutoras		
		5	Transportar funcionarios, empleados, materiales y equipos de la institución y hacer las diligencias conforme de sus asignaciones.	Todas las unidades ejecutoras		
		6	Realizar las labores de apoyo administrativo del departamento, a requerimiento.	Todas las unidades ejecutoras		
24-Servicios Generales	Matriz de seguimiento	1	Coordinar los Servicios Generales de la Institución.	Personal Administrativo		
		2	Realizar y ejecutar el cronograma compartido de labores de organización y limpieza de oficinas, mobiliarios y equipos en la institución.	Todas las áreas de la Sede Central		
		3	Coordinar el orden vehicular en parqueo asignado en la Sede Central del INAIPI de acuerdo con normas establecidas.	Todas las áreas de la Sede Central		

		I				
	4	Elaborar Manual de Funciones y Manual Operativo de los almacenes del INAIPI que cumpla con las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)	Dir. Planificación y Desarrollo			
	5	SIGERI y los controles de	Dirección de Tecnología de Información y las Comunicaciones División de Activos Fijos			
	6	Manejar sistema de inventario de materiales de los almacenes, mobiliarios y equipos, gestionando el suministro continuo y oportuno de los insumos	Departamento de Compras y Contrataciones. Departamento Administrativo. Departamento de Abastecimiento. División de Logística y Distribución			
	7	rectoir aimacen asignado de los materiales y suministros adquiridos conforme a los planes de compra y proveer a las áreas que así lo requieran, según	Departamento de Compras y Contrataciones. Departamento Administrativo. Departamento de Abastecimiento. División de Logística y Distribución			
	8	organizada según lo	División de Logística y Distribución Departamento Administrativo.			
	9	despacho los nedidos	División de Logística y Distribución Departamento Administrativo.			
	10	Realizar las labores de apoyo administrativo de la División, a requerimiento.				

25-Compras de bienes y servicios				Matriz de Ejecución del PACC 2Reportes del Portal Transaccional de Compras Dominicanas.
26-Ejecución Presupuestaria	17-Porcentaje de ejecución del gasto	98%	95%	Informe de ejecución

25-Compras de bienes y servicios				Matriz de Ejecución del PACC Reportes del Portal Transaccional de Compras Dominicanas.	1	Ejecución de las Compras Programadas en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)	Comité de Compras y Contrataciones Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación.				
					2	Conformar Comisión de Veeduría	Comité de Compras y Contrataciones				
					3	Realizar los requerimientos de labores administrativas de baja complejidad para apoyo a las actividades del Departamento.	Departamento Administrativo Departamento Jurídico Departamento Financiero				
26-Ejecución Presupuestaria	17-Porcentaje de ejecución del gasto	98%	95%	Informe de ejecución	1	Preparar Plan Operativo anual de la División en coordinación superior	Dirección de Planificación y Desarrollo				
					2	Documentar el cumplimiento de las disposiciones y reglamentaciones relacionadas con presupuesto general de la institución	Dirección de Planificación y Desarrollo y DIGEPRES				
					3	Suministrar y obtener informaciones presupuesto general de la institución en la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES)					
						Coordinar y preparar los presupuestos de ingresos y egresos de la institución	Dirección de Planificación y Desarrollo				
					5	Elaborar y controlar programa para la ejecución de los desembolsos de las partidas rutinarias del presupuesto	División de Contabilidad				

		Recomendar las transferencias de fondos necesarias entre los diversos capítulos del presupuesto Recomendar las transferencias de fondos Dirección de Planificación y Desarrollo
		Participar en la elaboración y análisis de anteproyecto de presupuesto institucional y llevar control de su ejecución, seguimiento y evaluación durante el
27-Informes financieros	Estados Financieros	Analizar las solicitudes viáticos recibidas y realizar los cálculos para el pago de estos a los colaboradores de la institución. Todas las unidades ejecutoras.
		Ejecutar los procesos administrativos del área, elaborando documentación necesaria, revisando y realizando cálculos a fin de dar cumplimiento a los procedimientos establecidos. Unidades ejecutoras que acceden a viáticos.
		Realizar las labores de apoyo administrativo para tramitar solicitudes de pagos diversas y control de Caja Chica.
		Realizar labores para el apoyo administrativo de baja complejidad a requerimiento.
		Recibir, organizar y entregar a requerimiento los documentos en diferentes áreas de la sede Central. Todas las unidades de la sede Central
		Implementar las pautas de las Normas Básicas 7 que están asignadas al Depatamento Financiero Depto. Planificación, Depto. Financiero, Depto. Administrativo y Unidad de Seguimiento de Auditoría y Control

8	Revisar las ofertas económicas de los oferentes en los procesos de compras y contrataciones correspondientes	Departamento de Compras y Contrataciones.				
9	Revisar y supervisar la elaboración de los estados financieros con la frecuencia que sean requeridas.	Depto. Financiero, División de Contabilidad y División de Presupuesto				
10	Aprobar en el SIGEF todos los libramientos, nominas, preventivos, compromisos, correcciones y solicitudes de pago a Tesorería Nacional.	Director Administrativo y Financiero, Enc. De Contabilidad, Enc. De Presupuesto, Enc. Depto. Financiero				
11	normativa que rige el uso de esos fondos de	Director Administrativo y Financiero, Enc. De Contabilidad, Enc. De Presupuesto, Enc. Depto. Financiero				
12	avance. Realizar las transferencias bancarias por la plataforma NetBanking por concepto de Viáticos, pago Alquileres, Suplidores, Tarjetas de Combustibles, Paso	Director Administrativo y Financiero, Enc. De Contabilidad, Enc. De Presupuesto, Enc. Depto. Financiero				
13	Revisión de expedientes	Depto. Financiero/Unidad de Revisión y Seguimiento Interno				
14	Mantener los procesos de incorporación de las Estancias Infantiles de la Seguridad Social al INAIPI	Depto. Financiero/División de Revisión y Seguimiento				
15	Controlar la Ejecución Financiera de las Organizaciones Socias de la Sociedad Civil que reciben Fondos del INAIPI	Depto. Financiero/División de Revisión y Seguimiento				

	16		Depto. Financiero/División de Revisión y Seguimiento				
	17	Rendir Informes mensuales y trimestrales de la Gestión de los CAIPIS DE COGESTION Y SUBROGADAS	Depto. Financiero/División de Revisión y Seguimiento				
	18	(100%) de los procesos	Dirección Administrativa y Financiera/Depto. Financiero/Unidades Administrativa				
	19	(100%) de los procesos	Dirección Administrativa y Financiera/Depto. Financiero/Unidades Administrativa				
	20	almacenes del INAIPI	Dirección Administrativa y Financiera/Depto. Financiero/Unidades Administrativa				
	21	Procesar los desembolsos y llevar el	Departamento de Compras y Contrataciones, Departamento Jurídico				

ı	1	1 1							
			22	Elaborar los Estados Financieros Básicos					
				Elaborar Conciliaciones Bancarias	Dirección Administrativa y Financiera/Depto. Financiero/Unidades Administrativa				
				Realizar labores de análisis e interpretación de los estados financieros para verificar la ejecución	División de Presupuesto / DIGECOG				
			25	Elaborar y entregar a requerimiento de los cheques a los Beneficiarios	División de Presupuesto / DIGECOG				
			26	Realizar la verificacion de los Expedientes de pago y su documentación requerida por la Contraloría General de la					
				Dar seguimiento y actualizar inventario de Activos Fijos de la institución.	Dpto. de Compras y Contrataciones / Dpto. Administrativo / Dirección de Tecnología de Información y la Comunicaciones / DIGECOG / Dirección de Operaciones				
			28	Dar seguimiento a la elaboración de cuadros para los estados financieros correspondiente a la división					
			30	Realizar los levantamientos que le sean asignados y registrar la información de los bienes muebles e inmuebles de la					
			31	Preparar Plan Operativo anual de la División en coordinación superior	Dirección de Planificación y Desarrollo				
				Elaborar reporte de Estatus de los Servicios por cada Centro del INAIPI.	Dirección de Redes de Servicios				

	1		I				Aprobar las necesidades					
						33	de servicios básicos en los Centros (agua, energía eléctrica, gas, alquiler de locales para CAIPI-T/CAFI, entre otros), de acuerdo con el presupuesto del	División de Habilitación de Centros.				
						34	Dar seguimiento a los reportes de averías de los servicios básico en los centros.	Centros de servicios del INAIPI Suplidor de servicios				
						35	Solicitar y dar seguimiento a los expedientes de pago de los servicios básico para el funcionamiento de los centros	División de Contabilidad				
						36	Gestionar los pagos de depósitos y alquileres de todas las dependencias del INAIPI a nivel nacional, a requerimiento	División de Contabilidad				
						37	Solicitar las renovaciones o rescisiones de contratos de alquiler	Dpto. de Edificaciones				
						38	Gestionar los pagos del aprovisionamiento de suministro de gas licuado de petróleo a los CAIPI	Dpto. Compras y Contrataciones				
						39	Gestionar las instalaciones de interconexión para el aprovisionamiento de suministro de gas licuado de petróleo a los CAIPI	División de Habilitación de Centros División de Seguridad Físico				
						40	Gestionar los pagos mensuales de telecomunicaciones del todas las dependencias del INAIPI.	División de Habilitación de Centros.				
						41	Solicitud y seguimiento de las instalaciones de los servicios de energía eléctrica y agua en los centros del INAIPI	División de Habilitación de Centros				
						42	Realizar las labores de apoyo administrativo de la División, a requerimiento.					
8-Optimizados los servicios y sistemas tecnológicos.	28-Desarrollo de Software	18-Porcentaje de la disponibilidad de los sistemas	70%	Informes de ejecución y cierre de proyectos TIC.	*Dirección de tecnología de la información y la comunicación	1	Realizar acciones para fortalecer el conocimiento sobre el uso del sistema de información y las herramientas tecnológicas de manera	Dirección de Gestión de Redes de Servicios Dirección de Desarrollo Infantil Dirección de Gestión de Redes de Servicios Dirección de Desarrollo Infantil Dirección de Gestión de Redes				

	19-Soluciones tecnológicas implementadas	0%	95%	Formularios de Solicitud de Sistemas. Actas de Aceptación de Sistemas. Captura de pantallas de sistemas desarrollados
29-Implementar infraestructura tecnológica alineada a las demandas de sistemas.				Listado de centros con habilitación de sistema de videoVigilancia

	Gestionar el proceso de	Todas las áreas de la Dirección						
	manejo de proyectos TIC	TIC						
	que soporten los	Todas las áreas de la Dirección						
2	objetivos estratégicos de							
_	la	Todas las áreas de la Dirección						
	institución en base a una							
	metodología definida Realizar la	Todas las áreas de la Dirección Todas las áreas del INAIPI que						
	implementación y puesta							
3	en funcionamiento de	Todas las áreas del INAIPI que						
3	los sistemas	utilizan SIGEPI						
	desarrolladas por el	Todas las áreas del INAIPI que						
	desarrolladas por el	• Todas las areas del INAIPI que		_				
	Implementar Sistema de	Dirección de Gestión de Redes						
4	Información del INAIPI	de Servicios						
-	en los nuevos centros.	Dirección de Desarrollo Infantil						
	en los nuevos centros.	Direccion de Desarrollo Illiantil						
	Coordinar la puesta en	" Dirección de Gestión de Redes						
	marcha de APP de	de Servicios						
5	visitas domiciliaria	Dirección de Desarrollo Infantil "						
•	digitales y APP de	"• Dirección de Gestión de Redes						
	medición del desarrollo	de Servicios						
		Dirección de Redes de Servicios /		\vdash				
	Desarrollar e	Dirección de Redes de Servicios /						
1	implementar (1) Sistema	Dirección de Desarrollo Infantil /						
-	de Atención Integral a la	Dirección de Planificación y						
	Primera Infancia.	Desarrollo / Dirección de						
		Desarrollo / Direccion de						
	Desarrollar e							
2		Dirección de Recursos Humanos						
_	Gestión Humana.	Direction de Recuisos Humanos						
	destion numaria.							
	Desarrollo e							
	Implementación de	Dirección Administrativa y						
3								
	Sistema de gestión	Financiera						
	Administrativa.							
	Desarrollo e	Dirección de Planificación y						
	Implementación de	Desarrollo						
4	Sistema de gestión							
	Financiera y	Dirección Administrativa y						
	Planificación.	Financiera						
_	Revisar,mejorar e							
	implementar un sistema							
	de administración de							
	incidentes y problemas,							
	al mismo tiempo							
	Desarrollar e			_				
	Implementar APP de							
5	INAIPI "Creciendo	Dirección de Desarrollo Infantil						
	Juntos"							
	Implementar sistema de	Dirección TIC						
	monitoreo por cámaras	Departamento Operaciones TIC						
6	de seguridad IP en los	Dirección de servicios						
	centros CAIPI a nivel	Departamento de Planificación y						
	Nacional.	Desarrollo.						

				Analisis de equipamiento y tecnologia a utilizar en el sistema de energia renovable Listado de centros impactados en la implementación de energia renovable	7	Implementar sistema de energia renovable en centros CAIPI	Direct Depi Direct Depi Dessa Depi Cont
				Listado de solicitudes de implementación de servicios TIC de las distintas direcciones, departamentos y areas del INAIPI Listado de centros CAIPI/CAFI con servicios de internet instalados Listado de	8	Implementar infraestructura tecnológic en las dependencias del INAIPI.	Toda depa
				Listado de licencias adquiridas	9	Adquirir licencias de Software necesario para las operaciones de la institución.	Direct Desail Depair Cont
30-Seguridad de la información (Ciberseguridad)	20-Porcentaje de incidentes	0%	70%	Logs de registro en equipo de seguridad Fortinet. Listado de	1	Fortalecer la capacidad de gestión de los servicios TIC y seguridad de la información	Enc. Divis Infor Divis Serv
Mantenimiento y actualización de infraestructura de redes	tecnológicos prevenidos		-	centros visitados por equipo TIC para mantenimiento. Reporte de	2	Mantener la operatividad de los equipos, software y servicios.	Enc. Divis Infor Divis Serv
31-Atención a usuarios de servicios tecnológicos	21-Porcentaje de satisfacción de los usuarios	0%	95%	Evidencia de sesiones de mesas de trabajo en conjunto con las areas de la Dirección TIC	1	Revisar y mejorar el proceso de administración de incidentes y problemas, al mismo tiempo preparar los informes correspondientes, escalar cualquier incidente o situación cuando no se pueden solucionar en el marco de los niveles de	Direct Department Division

7	Implementar sistema de energia renovable en centros CAIPI	Dirección TIC Departamento Operaciones TIC Dirección de servicios Departamento de Planificación y Desarrollo. Departamento de Compras y Contrataciones						
8	Implementar infraestructura tecnológic en las dependencias del INAIPI.	Todas las direcciones y departamentos del INAIPI						
9	Adquirir licencias de Software necesario para las operaciones de la institución.	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Compras y Contrataciones Públicas.						
1	Fortalecer la capacidad de gestión de los servicios TIC y seguridad de la información	Enc. Dep. Operaciones TIC División Seguridad de la Información División Administración del Servicio TIC						
2	Mantener la operatividad de los equipos, software y servicios.	Enc. Dep. Operaciones TIC División Seguridad de la Información División Administración del Servicio TIC						
1	Revisar y mejorar el proceso de administración de incidentes y problemas, al mismo tiempo preparar los informes correspondientes, escalar cualquier incidente o situación cuando no se pueden solucionar en el marco de los niveles de	Dirección TIC Departamento Operaciones TIC Departamento Desarrollo División Administración de servicios TIC						

				Reporte de tickets registrados en la herramienta de adminsitración de incidentes Planificación de visita a centros CAIPI/CAFI en el año	2	Realizar actividades de apoyo y soporte a los usuarios de los sistemas y programas tecnológicos de la institución.	Departamento Operaciones TIC División Operaciones TIC					
				Reporte de tickets atendidos en la herramienta de adminsitración de incidentes.	3	Realizar las actividades relacionadas con el seguimiento al servicio de las TIC, incluyendo la supervisión del administrador de incidentes y problemas y la mesa de ayuda	División adminsitración del servicio TIC					
				Reportes de acciones realizadas para las mejoras identificadas en la gestión de los servicios tic y la seguridad de la información.	4	Realizar acciones para fortalecer la capacidad de gestión de los servicios TIC y seguridad de la información.	Departamento Operaciones TIC División Operaciones TIC División Seguridad de la Información					
9-Gestionada efectivamente la comunicación interna y externa	32-Implementación del Plan de comunicaciones 22-Porcer valoraci publico i	ón del			1	Realizar análisis de la situación actual y posicionamiento Institucional de la marca Inaini a nivel Nacional.	Dir. Ejecutiva y agencia especializada contratada					
					2	Diseñar campaña de comunicación interna.	Agencia especializada					
					3	Gestionar la producción y distribución los materiales de la identidad institucional a los colaboradores del	Dir. General. Dpto. Compras y Contrataciones. Dirección de Recursos Humanos.					
		09	% 90%	Informe de ejecución	4	Implementar Sistema de Gestión de Comunicación Interna.	Dir. Tecnología de la Información y Comunicaciones Dirección de Recursos Humanos					
					5	Coordinar el diseño y producción de campaña publicitaria para el reposicionamiento institucional del Inaipi.	Agencia especializada contratada					

						6	las campañas de comunicación derivadas de acuerdos con organismos internacionales: Programa Mundial de Alimentación (PMA),	Dir. General y todas las áreas involuvradas					
33-Prensa	23-Porcentaje de valoración del publico externo			Matriz de		1	Elaborar y distribuir ediciones digitales y fisica del Boletín Institucional.	Todas las direcciones					
				requerimientos		2	Socializar las políticas de comunicación interna dentro de la institución.	Dir. Tecnología de la Información y Comunicaciones Dirección de Recursos Humanos					
34-Redes Sociales				Métricas mensuales de Twitter Analytics, Metricool, Postcron,		1	Implementar y desarrollar Plan de Medios Web.	Desarrollo. Desarrollo. Dirección de Gestión de Redes de Servicio. Dirección Tecnología de la Información y Comunicaciones.					
35-Protocolo y evento				Memorandum, calendario de eventos		1	Gestionar el proceso de convocatoria del (100%) de los eventos realizados por la institución según Planificar (100%) de las	Division de eventos y protocolo					
						2	actividades relativas a los eventos y protocolos realizados por la institución (actos de	Division de eventos y protocolo					
					Departamento de Comunicaciones	3	anertura talleres Ejecutar lineamientos para la realización los eventos y actividades que se desarrollan en el INAIPI, asegurando la adecuada gestión y Gestionar la logistica	Departamento de Compras y Contrataciones Departamento Administrativo					
						5	necesaria para la realización los eventos y actividades institucionales encoramados nara el Establecer contacto con	Division de eventos y protocolo					
						6	las personas involucradas desarrollo de los eventos para garantizar la correcta	Division de eventos y protocolo					
		0%	85%			7	Coordinar y participar en los eventos y protocolos especiales que requiriera la institución.	Division de eventos y protocolo					
						8	Diseñar y desarrollar (1) mecanismos de comunicación y coordinación con el personal de protocolo de Coordinar la asignación y	Division de eventos y protocolo					
						9	uso de los espacios que estén bajo responsabilidad del área.	Division de eventos y protocolo					

							viáticos, materiales, etc.) solicitadas por la	Division de eventos y protocolo Division de eventos y protocolo Division de eventos y protocolo				
						13	encargada de eventos. Dar segurimento y apoyar al traslado y recibo de materiales, equipos e insumos necesarios para la realización de los eventos, conforme a su ámbito de competencia	Division de eventos y protocolo				
						14	de factura al área correspondiente.	Division de eventos y protocolo				
10-Mejorada las capacidades y el desempeño de la Institución vía el relacionamiento interinstitucional.	36-Acuerdos de cooperación técnicas de con organismos nacionales e internacionales firmados	24-Porcentaje de capacidades desarrolladas vía cooperación internacional	95%	Convenios Firmados		1	Liaborar, los informes de la gestión de los vínculos para consolidar relaciones intersectoriales que garanticen la prestación de servicios integrales para la primera infancia.	Dirección de Gestión de Redes de Servicios y Desarrollo Infantil				
						2	Identificar, posibles fuentes de Cooperación Internacional tendentes a financiar y fortalecer el diseño de programas y actividades de atención integral a niños y niñas.	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos				
					Relaciones	3	Cumplir con las asignaciones para representar a la Dirección Ejecutiva en el marco de las relaciones interinstitucionales.	Departamento de Servicios de Base Familiar y Comunitaria				
					Interinstitucionales	4	Establecer y consolidar los convenios, acuerdos y planes de acción conjunta entre el INAIPI, autoridades y organismos públicos a niveles regional.	Dirección de Articulación Territorial				

	5	Facilitar y dar seguimiento a las articulaciones de las redes internas de servicio del INAIPI con las redes externas de servicio que componen los distintos órganos	Dirección de Gestión de Redes de Servicios Dirección de Articulación Territorial					
	6	Dar seguimiento a los avances de los Convenios y Alianzas Institucionales a través de las unidades ejecutoras asignadas.	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos Departamento Administrativo Departamento de Compras y Contrataciones					
	1	Implementar el (100%) de las Normas Básicas de Control Interno que corresponden al área jurídica de la institución. Procesar y gestionar el	Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión					
	2	(100%) de los asuntos legales de corte administrativos, civiles, penales y laborales que Realizar el (100%) de las	Dirección Ejecutiva					
	3	labores de recepción, revisión y clasificación de documentos legales de la institución, tales como: leyes,	Dirección Ejecutiva					
	4	Realizar el (100%) de las labores de apoyo administrativo de la División, a requerimiento. Representar a la	Todas las dependencias del INAIPI Dirección de Recursos Humanos					
	5	institución en el (100%) de las demandas y los procesos de índole judicial en que fuere Dar seguimiento y	Administrativa y Financiera Otras unidades ejecutoras, conforme la demanda Dirección de Recursos Humanos					
	6	soporte técnico al (100%) de los procesos y acciones legales que se estén llevando desde la Elaborar (1) Plan	Administrativa y Financiera Otras unidades ejecutoras, conforme la demanda					
Departamento Jurídico	7	Operativo y (1) Memoria Anual de la División, y los informes que le sean requerido durante el Difigir y coordinar los procesos de elaboración	Dirección de Planificación y Desarrollo Dirección Administrativa y Financiera					
	8	del (100%) de los convenios, contratos, actas, acuerdos, anteproyectos de iniciativas de leyes, de	Oficina de Relaciones Interinstitucionales Otras unidades ejecutoras,					
		reformas de leves y otros Revisar el cumplimiento de las especificaciones establecidas en el (100%) de la	conforme al documento a elahorar Otras unidades ejecutoras, conforme al documento a elaborar					

	_	Elaborar y reproducir el (100%) de los documentos legales que les sean requerido (contratos, convenios, acuerdos, actas, entre otros), gestionar las firmas y distribuir los mismos. 11 y soportes documentales para el uso del personal autorizado de toda la institución. Departamento de Compras y Contrataciones Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en las Gestión Dirección de la Tecnología y la Comunicación.
		Departamento de Fortalecimiento de Competencias para la 1 Atención en la ley 200- 04 para multiplicar en capacitaciones de coordinadores, técnicos, encargados, directores y Recolectar las
		informaciones sobre el relacionamiento del INAIPI con la comunidad y el público en general, at través de la atención vidtual. nesencial y Funcionamiento de sistema informático, para la actualización Información y Comunicaciones
	Oficina de Libre Acceso a la Información.	a para la actualización periódica de las información y Comunicaciones buinformaciones del Portal Seguimiento sistemático de (100%) los procesos de formación y monitoreo que realiza la DIGEIG Información y Comunicaciones DIGEIG Información y Comunicaciones DIGEIG
		Actualizacion de Base de Datos editable para la OAI, con los contactos de Otos los directores, encargados de departamentos y secciones iuntamente
		Charlas inductivas sobre la Ley 200-04 y el portal 311 sobre Denuncias, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias