



¡Ser niño y niña nunca fue mejor!

Plan Operativo Anual 2024

Dirección de Planificación y Desarrollo
*Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación
de Planes, Programas y Proyectos*

Aprobación

Propone



Licda. Aideli Almonte Frías

Directora de Planificación y Desarrollo



Aprueba



Licda. Besaida María Santana Sierra

Directora Ejecutiva



Diciembre 2024



Contenido

Presentación	3
Siglas y Acrónimos	4
I. Marco Estratégico Institucional	5
I.I Misión	5
I.II Visión	5
I.III Valores	5
II. Plan Estratégico Institucional	6
II.I Eje Estratégico 1: Atención Integral de Calidad	6
II.II Eje Estratégico 2: Familia, Redes y Comunidad.	6
II.III Eje Estratégico 3: Desarrollo Institucional.	7
III. Estructura Plan Operativo	8
IV. Anexo	10
Matriz Plan Operativo	11

Presentación

Con la promulgación de la Ley núm. 342-22 que crea el Sistema Nacional de Protección y Atención Integral a la Primera Infancia y crea el Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia, el cual tiene como objeto el de garantizar la atención integral a la primera infancia, como medio para la protección de la madre gestante y el desarrollo de todos los niños y niñas de cero (0) a cinco (5) años de edad. De igual manera, tiene como finalidad el fortalecimiento del marco institucional del Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (Inaipi), como principal entidad del Estado prestadora de los servicios a la primera infancia y como órgano autónomo y descentralizado. Por lo que el Inaipi respetuoso de las leyes y para el fiel cumplimiento de su misión, presenta el Plan Operativo Anual (POA) 2024.

El POA del Inaipi está alineado con los objetivos y metas establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025 y el Programa Presupuesto Orientado a Resultado (PPoR) 2022-2025 *“Niños y Niñas entre 0 a 4 años, 11 meses y 29 días de la República Dominicana, con su nivel de desarrollo infantil esperado para su rango etario”*.

El presupuesto asignado al Inaipi para el año 2024 es de RD\$ 11,182,324,484.00 (Once mil ciento ochenta y dos millones trescientos veinticuatro mil cuatrocientos ochenta y cuatro con 00/100).

El presente documento contiene la Misión, Visión y los Valores, se describen los tres (3) ejes estratégicos con sus respectivos objetivos estratégicos y resultados. Además, se presenta un resumen de los productos formulados para el año 2024.

Licda. Besaida María Santana Sierra

Directora Ejecutiva

Siglas y Acrónimos

CAF- Marco Común de Evaluación

CAFI- Centros Atención Integral a la Infancia y la Familia

Caipi- Centros de Atención Integral a la Primera Infancia

CONANI- Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia

DIGEPRES- Dirección General de Presupuesto

DTM- Departamento Técnico Multidisciplinario

INAFOCAM- Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio

Inaipi- Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia

MAP- Ministerio de Administración Pública

MESCyT- Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología

Minerd- Ministerio de Educación de la República Dominicana

MINPRE- Ministerio de la Presidencia

NNA- Niños, Niñas y Adolescentes

NOBACI- Normas Básicas de Control Interno

OAI- Oficina de Acceso a la Información

PACC- Plan Anual de Compras y Contrataciones

PAI- Programa Ampliado de Inmunización

PBFC- Programa de Base Familiar y Comunitaria

POA- Plan Operativo Anual

SIGEF- Sistema de Información de la Gestión Financiera

Sigepi- Sistema de Información y Gestión para la Primera Infancia

Simedid- Sistema de Medición del Desarrollo Infantil Dominicano

SISCOMPRA- Indicador de Uso del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas

SISMAP- Sistema de Monitoreo de la Administración Pública

SISTICGEC- Sistema de Medición Continua de Avance TIC y e-Gobierno

TIC- Tecnología de la Información y Comunicación

I. Marco Estratégico Institucional

I.I Misión

Garantizar servicios de Atención Integral de Calidad a niños y niñas, desde la gestación hasta los 4 años y 11 meses y 29 día, con la participación de las familias y comunidades, articulando el funcionamiento de redes de servicios con entidades públicas y privadas.

I.II Visión

Ser un referente nacional por la calidad de los servicios prestados a los niños, niñas y sus familias; mediante la articulación de políticas públicas a favor de la niñez que nos permiten ser reconocidos como una institución eficaz y eficiente.

I.III Valores

Compromiso: Dar lo mejor y ser consecuentes con las responsabilidades asumidas.

Calidad: Todo lo hacemos conforme a los estándares establecidos.

Solidaridad: Colaboramos y apoyamos a todos los actores que buscan el bienestar de los niños y las niñas.

Transparencia: Actuamos de manera honesta con otros y con nosotros mismos; damos visibilidad a las acciones de la institución, divulgando lo que hacemos y cómo lo hacemos.

Inclusión: Garantizamos la atención, el respeto a la diversidad y la protección en igualdad de oportunidades de desarrollo de los niños, niñas y sus familias

II. Plan Estratégico Institucional

El Plan Estratégico Institucional (PEI), del Inaipi está definido para el periodo 2021-2025, procurando el acceso a la atención Integral, el involucramiento de la familia en las prácticas de crianza que favorecen el desarrollo oportuno en los niños y las niñas, además del fortalecimiento de la gestión institucional, siendo el desarrollo infantil nuestro objetivo primario.

Para el logro de este gran objetivo se han establecido tres ejes estratégicos con sus objetivos y los resultados esperados los cuales son:

II.I 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.

Resultado 1: Incrementado el porcentaje de niños y niñas de 0 a 4 años 11 meses y 29 días con desarrollo infantil esperado.

II.II Eje Estratégico 2: Familia, Redes y Comunidad.

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.

Objetivo Estratégico 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.

Resultado 2: Aumentado el acompañamiento a las comunidades para garantizar un entorno seguro y de protección.

Resultado 3: Disminuir el subregistro de los niños y niñas de 0 a 4 años, 11 meses y 29 días y sus familias mediante la gestión del registro de nacimiento.

II.III Eje Estratégico 3: Desarrollo Institucional.

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

Resultado 4: Fortalecida y estandarizada la gestión institucional.

Resultado 5: Incrementada las capacidades del personal de acuerdo a las necesidades institucionales.

Resultado 6: Asegurada la continuidad de las operaciones del Inaipi.

Resultado 7: Optimizados los servicios y sistemas tecnológicos.

Resultado 8: Gestionada efectivamente la comunicación interna y externa.

Resultado 9: Mejorada las capacidades y el desempeño de la Institución vía el relacionamiento interinstitucional.

III. Estructura Plan Operativo

Para cumplir con los objetivos misionales del Inaipi, el POA cuenta con 42 productos y 80 indicadores, con metas que serán ejecutados por las diferentes áreas de la institución. Para el logro de los objetivos se han diseñados los siguientes productos por ejes estratégicos:

Eje Estratégico 1: Atención Integral de Calidad

- ✓ Niños y niñas reciben servicio de educación del 1er. ciclo del nivel inicial.
- ✓ Niños y niñas de 45 días a 2 años 11 meses y 29 días reciben servicio de estimulación temprana del 1er. ciclo del nivel inicial.
- ✓ Niños y niñas reciben servicio de educación del 2do. ciclo del nivel inicial.
- ✓ Niños y niñas de 3 años a 4 años 11 meses y 29 días que reciben servicio para el desarrollo de competencias del 2do. ciclo del nivel inicial.
- ✓ Niños y niñas con desarrollo infantil monitoreado.
- ✓ Niños y niñas de 0 a 4 años y 11 meses y 29 días reciben atención de acuerdo a su condición de discapacidad.
- ✓ Niños y niñas de 0 a 4 años, 11 meses y 29 días que reciben salud y alimentación de acuerdo al requerimiento calórico y nutricional de su edad.
- ✓ Niños y niñas con protección y salud emocional garantizada.

Eje Estratégico 2: Familia, Redes y Comunidad

- ✓ Familias reciben servicios de acompañamiento conforme al modelo de atención integral.
- ✓ Comunidades acompañadas en la formulación y ejecución de acciones para asegurar entornos favorables para los niños y las niñas de 0 a 4 años, 11 meses y 29 días.

Eje Estratégico 3: Desarrollo Institucional

- ✓ Implementación del Sistema de Gestión de Calidad.
- ✓ Cumplimiento de los indicadores de desempeño institucional.
- ✓ Implementación de la estructura organizacional y su definición funcional.

- ✓ Cumplimiento de la planificación institucional.
- ✓ Gestión de acciones de Desarrollo Institucional.
- ✓ Gestión de acciones de Cooperación Internacional a favor de la primera infancia.
- ✓ Colaboradores capacitados.
- ✓ Personal evaluado en su desempeño.
- ✓ Pasantías aprobadas.
- ✓ Clima laboral gestionado.
- ✓ Administración del personal mejorado.
- ✓ Implementación de Modelo de Gestión por Competencia.
- ✓ Personal reclutado y seleccionado acorde al perfil.
- ✓ Personal incorporado a la carrera administrativa.
- ✓ Aplicada normativa de prevención de salud e higiene y seguridad laboral.
- ✓ Personal con compensación y beneficios otorgado acorde al desempeño.
- ✓ Registro y control del personal completado.
- ✓ Acciones operativas ejecutadas.
- ✓ Plan Anual de Compras (PACC) ejecutado.
- ✓ Inventario de activo fijo debidamente administrado.
- ✓ Presupuesto institucional ejecutado.
- ✓ Informes financieros elaborados.
- ✓ Habilitación de los Caipi y CAFI.
- ✓ Mantenimiento de la infraestructura gestionado.
- ✓ Gestión del abastecimiento y suministro.
- ✓ Documentos legales revisados y elaborados.
- ✓ Plan de desarrollo de aplicaciones y servicios tecnológicos implementados.
- ✓ Plan de seguridad TIC (Ciberseguridad) y monitoreo implementado.
- ✓ Atención a usuarios de servicios tecnológicos gestionados.
- ✓ Plan de comunicaciones implementados.
- ✓ Eventos y protocolos institucionales.
- ✓ Requerimientos de información del ciudadano gestionado.
- ✓ Convenios y/o Acuerdos de cooperación con Organismos nacionales e internacionales firmados.

Matriz Plan Operativo



Plan Operativo Anual (POA)
Año 2024

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.

Resultado 1: Incrementado el porcentaje de niños y niñas de 0 a 4 años 11 meses y 29 días con desarrollo infantil esperado.

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep.	Oct	Nov	Dic			
1. Niños y niñas reciben servicio de educación del 1er. ciclo del nivel inicial.	1. Cantidad de niños y niñas de 0 a 2 años matriculados en el primer ciclo nivel inicial.	19,897				19,387	19,387	Sigeipi	Dirección de Gestión de Redes de Servicios	1	1.1.01	Realizar los procesos para garantizar la cobertura del Programa Caiipi a nivel nacional de acuerdo al rango etario.	12	Dirección de Articulación Territorial, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicacón, Dirección de Gestión de Desarrollo Infantil													Falta de disponibilidad presupuestaria. Interrupción de servicios. Falta de implementación de programas tecnológicos. Deficiencia en la adquisición de equipos tecnológicos. Falta de competencia del personal. Personal sin capacitación. Brotes o epidemias. Catástrofes naturales.	Reprogramar actividades. Seguimiento al requerimiento de personal. Seguimiento de solicitudes de insumos y equipos tecnológicos. Aplicar protocolo de información a las familias. Articular con los departamentos involucrados para mitigar la novedad surgida.	1.550.000,000 \$ \$ \$ \$
										2	1.1.02	Gestionar apertura de centros para oferta de los servicios.	12	Dirección de Operaciones, Relaciones Interinstitucionales, Dirección de Recursos Humanos, Dirección Territorial, Desarrollo Infantil, Dirección de Comunicaciones, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, Dirección de planificación, Dirección Administrativa y Financiera															
										3	1.1.03	Articular con los diferentes espacios de servicios internos y externos, para la gestión y el fortalecimiento de la calidad en el servicio del Programa Caiipi.	12	Dirección de Operaciones Dirección de Recursos Humanos Dirección TIC Participación Comunitaria															
										4	1.1.04	Realizar proceso de inscripción de niños y niñas de 0 a 2 años.	12	Dirección de Articulación Territorial, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, Departamento de Comunicaciones, Dirección de Planificación,															
										5	1.1.05	Realizar acompañamiento del equipo técnico de gestión de servicios, supervisando, coordinando y ejecutando su ruta o plan de acción.	12	Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección Administrativo y Financiero, Dirección de Gestión de Redes de Servicios,															
										6	1.1.06	Gestionar la recepción y entrega a los centros de informes de desarrollo del Minerd de niños y niñas de 45 días a 2 años.	1	Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de Operaciones, Dirección Administrativo y Financiero, Dirección de Gestión de Redes de Servicios, MINERD															
										7	1.1.07	Realizar proceso de evaluación de los niños y niñas de 45 días a 2 años.	4	Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de Gestión de Redes de Servicios, MINERD, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación															
Continuación producto 1.	Continuación indicador 1.	Cont. Pág. Anterior	Cont. Pág. Anterior	Cont. Pág. Anterior	Cont. Pág. Anterior	Cont. Pág. Anterior	Cont. Pág. Anterior	Continuación Pág. Anterior	Continuación Pág. Anterior	8	1.1.08	Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento técnico para asegurar la calidad en la implementación de la estrategia de estimulación temprana en todas las modalidades.	12	Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección Administrativo y Financiero,													Cont. anterior	Cont. anterior	
										9	1.1.09	Coordinar la elaboración del Plan Anual de Centro (PAC).	1	Dirección de Planificación y Desarrollo,															
										10	1.1.10	Monitorear la gestión de centros Caiipi.	12	Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección Administrativa y Financiera, Departamento de Comunicaciones, Dirección de Operaciones, TIC,															
										11	1.1.11	Realizar campamento de verano.	1	Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, Dirección de Operaciones, Oficinas Regionales.															

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto	
			Ene/ Mar	Abr/I/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic				
										12	1.1.12	Realizar celebración de navidad con los NN	1	Departamento de Relaciones Interinstitucionales, Dirección de Operaciones, Dir., Planificación y Desarrollo, Dpto. Comunicaciones.																
2. Niños y niñas de 45 días a 2 años 11 meses y 29 días reciben servicio de estimulación temprana del 1er. ciclo del nivel inicial.	2. Número de niños y niñas de 0 a 2 años con dimensiones desarrolladas en el primer ciclo nivel inicial.	12,205				19,387	19,387	Informes técnicos	Dirección de Desarrollo Infantil	1	2.2.01	Dar seguimiento a la entrega de los materiales gastables, tecnológicos y didácticos para la implementación del servicio de Estimulación Temprana en las redes.	12	Dirección de Operaciones, Dirección administrativa, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, Dirección de Redes y Servicios																
										2	2.2.02	Realizar seguimiento a las alertas del servicio de Estimulación Temprana en las redes del servicio.	12	Dirección de Operaciones, Relaciones Interinstitucionales, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Comunicaciones, Dirección de Redes y Servicios																
										3	2.2.03	Articular con los diferentes espacios de servicios internos y externos, para la gestión y el fortalecimiento de la calidad de la implementación del servicio de estimulación temprana.	12	Dirección de Redes y Servicios, Dirección de Recursos Humanos, Relaciones Interinstitucionales																
										4	2.2.04	Acompañar, dar seguimiento y fortalecimiento del servicio de Estimulación Temprana en las Redes de Servicio a nivel Nacional de acuerdo al currículum del nivel inicial en las salas de 0 a 2 años.	12	Dirección de Redes y Servicios, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Operaciones, Dirección administrativa																
										5	2.2.05	Gestionar la recepción y dar seguimiento a la entrega de informes de desarrollo del Minerd de niños y niñas de 45 días a 2 años.	2	Dirección de Redes y Servicios, Dirección de Operaciones,																
										6	2.2.06	Realizar monitoreo y seguimiento a las evaluaciones de los niños y niñas de 45 días a 2 años que reciben servicios en los CAIPI.	3	Dirección de Redes y Servicios, Dirección, Dirección de Tecnología																
										7	2.2.07	Actualizar documentos institucionales (guías, manuales, protocolos) para la implementación y garantía de calidad del servicio.	1	Dirección de Redes y Servicios																
										8	2.2.08	Elaborar e implementar programa de fortalecimiento para las agentes, asistentes y coordinadoras educativas en la jornada de verano para garantizar la calidad del servicio	1	Dirección de Redes y Servicios,																
3. Niños y niñas reciben servicio de educación del 2do. ciclo del nivel inicial.	3. Número de niños y niñas de 3 a 4 años, 11 meses y 29 días matriculados en el segundo ciclo nivel inicial.	27,704				25,950	25,950	Sigepi	Dirección de Gestión de Redes de Servicios	1	3.3.01	Realizar proceso para garantizar la cobertura del Programa Caipe a nivel nacional de acuerdo al rango etario.	12	Dirección de Articulación Territorial, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, Dirección de Gestión de Redes de Servicios																
										2	3.3.02	Gestionar apertura de centros para oferta de estos servicios.	12	Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, Dirección de Operaciones, Oficinas Regionales, Departamento de Relaciones Interinstitucionales, Dirección de Operaciones, Dir., Planificación y Desarrollo, Dpto. Comunicaciones.																
										3	3.3.03	Articular con los diferentes espacios de servicios internos y externos, para la gestión y el fortalecimiento de la calidad en el servicio del Programa Caipe.	12	Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, Dirección de Operaciones, Oficinas Regionales, Departamento de Relaciones Interinstitucionales, Dirección de Operaciones, Dir., Planificación y Desarrollo, Dpto. Comunicaciones.																

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sept.	Oct	Nov	Dic																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
										4	3.3.04	Realizar proceso de inscripción de niños y niñas de 3 a 4 años, 11 meses y 29 días.	12	Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, Dirección de Operaciones, Oficinas Regionales, Departamento de Relaciones Interinstitucionales, Dirección de Operaciones, Dir., Planificación y Desarrollo, Dpto. Comunicaciones.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										</

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto	
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic				
										6	5.6.06	Implementar estrategias que impacten el desarrollo integral de los niños y niñas a través de aplicaciones digitales	2	Dirección de Gestión Redes de Servicios, TIC, Departamento de Comunicaciones, Dirección Administrativo y Financiero																
6. Niños y niñas de 0 a 4 años y 11 meses y 29 días reciben atención de acuerdo a su condición de discapacidad.	7. Número de niños y niñas con señales de alerta en el desarrollo que son incluidos.	1,521					1,500	1,500	Sigepi	Dirección de Desarrollo Infantil	1	6.7.01	Identificar señales de alerta en el desarrollo en los niños y niñas incluidos en los servicios.	4	División de Protección Social y Salud Emocional, Departamento Técnico Multidisciplinario, Dirección de Gestión Redes de Servicios (Agentes de Salud Emocional)															
											2	6.7.02	Seguimiento a la gestión y entrega de dispositivos de apoyo de niños y niñas con discapacidad (audífonos, gafas, muletas, sillas de ruedas, bastones, botas ortopédicas, prótesis, transporte).	10	División de Protección Social y Salud Emocional, Departamento Técnico Multidisciplinario, Dirección de Gestión Redes de Servicios (Agentes de Salud Emocional), Dirección Administrativo y Financiero, Departamento de Compras y Contrataciones, Relaciones Interinstitucionales															
											3	6.7.03	Dar seguimiento a los casos reportados a través de la plataforma Sigepi los casos identificados de los niños y niñas con señales de alerta en el desarrollo.	10	División de Protección Social y Salud Emocional, Departamento Técnico Multidisciplinario, Dirección de Gestión Redes de Servicios (Agentes de Salud Emocional)															
											4	6.7.04	Acompañar a las Agentes de Salud Emocional en la implementación del componente en los servicios Caiji y CAFI.	12	División de Protección Social y Salud Emocional, Departamento Técnico Multidisciplinario, Dirección de Gestión Redes de Servicios (Agentes de Salud Emocional)															
											5	6.7.05	Actualizar documentos institucionales (guías, manuales, protocolos) para la implementación y garantía de calidad del servicio.	8	Departamento Técnico Multidisciplinario, Componente de Discapacidad, Dirección de Gestión Redes de Servicios, Dirección de Planificación, Dirección de Comunicaciones, Dirección Administrativa y Financiera, Departamento Relaciones Interinstitucionales															
7. Niños y niñas de 0 a 4 años, 11 meses y 29 días que reciben salud y alimentación de acuerdo al requerimiento calórico y nutricional de su edad.	8. Porcentaje de niños y niñas de 0 a 4 años, 11 meses y 29 días con peso / talla en parámetro normal para su edad en Centros Caiji.	38,730	20% (9,067)	25% (11,335)	20% (9,067)	35% (15,868)	45,337		Sigepi	Dirección de Desarrollo Infantil	1	7.8.01	Realizar la vigilancia de peso y talla de los niños y las niñas del centro.	12	Dirección de Gestión Redes de Servicios, División de Salud y Nutrición, Departamento Multidisciplinario															
											2	7.8.02	Dar seguimiento a las alertas emitidas por el sistema registro de medidas antropométricas (peso/talla) y aplicación de protocolo para estos casos.	12	Dirección de Gestión Redes de Servicios, División de Salud y Nutrición, Departamento Multidisciplinario															
											3	7.8.03	Dar seguimiento al módulo de registro y gestión de medida antropométrica.	12	Dirección de Gestión Redes de Servicios, División de Salud y Nutrición, Departamento Multidisciplinario															
Continuación del producto 7.	9. Porcentaje de niños y niñas de 0 a 4 años, 11 meses y 29 días con peso / talla en parámetro normal para su edad en Centros CAFI.	98%	20% (12,000)	25% (15,000)	20% (12,000)	35% (21,000)	100% (60,000)		Sigepi	Dirección de Desarrollo Infantil	1	7.9.01	Realizar la vigilancia de peso y talla de los niños y las niñas del centro.	12	Dirección de Gestión Redes de Servicios, División de Salud y Nutrición, Departamento Multidisciplinario															
											2	7.9.02	Dar seguimiento a las alertas emitidas por el sistema registro de medidas antropométricas (peso/talla) y aplicación de protocolo para estos casos.	12	Dirección de Gestión Redes de Servicios, División de Salud y Nutrición, Departamento Multidisciplinario															
											3	7.9.03	Dar seguimiento al módulo de registro y gestión de medida antropométrica.	12	Dirección de Gestión Redes de Servicios, División de Salud y Nutrición, Departamento Multidisciplinario															

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic			
Continuación del producto 7.	10. Porcentaje de casos de salud y nutrición atendidos en los centros.	2,208	25%	25%	25%	25%	3,560	Sigepi	Dirección de Desarrollo Infantil	1	7.10.01	Realizar seguimiento a la gestión de servicios e insumos de salud y nutrición en todos los centros Caipi y CAFI.	10	Dirección de Gestión Redes de Servicios, División de Salud y Nutrición, Dirección de Operaciones, Dirección Tecnología de la Información y Comunicaciones, Dirección Administrativa y Financiero, Compras y Contrataciones, Dirección Planificación y Desarrollo.												Falta de responsables de ejecutar la supervisión y monitoreo. Falta de capacidad del personal. Personal sin capacitación. Falta de disponibilidad presupuestaria. Interrupción de servicios.	Seguimiento a los procesos de compras planificados. Seguimiento a las solicitudes de personal.		
										2	7.10.02	Acompañar a los Agentes de Salud y Nutrición en la implementación del componente en los servicios Caipi y CAFI.	10	Departamento Técnico Multidisciplinario, División de Salud y Nutrición, Dirección de Gestión Redes de Servicios, Dirección de Planificación, Dirección Administrativa y Financiera, Departamento Relaciones Interinstitucionales, Departamento de Fortalecimiento a las competencias para la atención.															
										3	7.10.03	Gestionar las atenciones médicas requeridas para los niños y niñas en los servicios Caipi y Café (Estudios Especializados / Analíticas / Medicamentos / Intervenciones y Métodos Diagnósticos).	12	Departamento Técnico Multidisciplinario, División de Salud y Nutrición, Dirección de Gestión Redes de Servicios, Dirección de Planificación, Dirección Administrativa y Financiera, Departamento Relaciones Interinstitucionales															
										4	7.10.04	Actualizar documentos institucionales (guías, manuales, protocolos) para la implementación y garantía de calidad de los servicios.	8	Departamento Técnico Multidisciplinario, División de Salud y Nutrición, Dirección de Gestión Redes de Servicios, Dirección de Planificación, Dirección de Comunicaciones, Dirección Administrativa y Financiera, Departamento Relaciones Interinstitucionales															
										5	7.10.05	Realizar seguimiento a las incidencias de salud	12	Departamento Técnico Multidisciplinario, División de Salud y Nutrición, Dirección de Gestión Redes de Servicios, Dirección de Planificación, Dirección Administrativa y Financiera, Departamento Relaciones Interinstitucionales, Dirección Tecnología de la Información y Comunicaciones															
										6	7.10.06	Solicitar y dar seguimiento a la obtención del seguro familiar de salud subsidiado para los niños y niñas	10	Departamento Técnico Multidisciplinario, División de Salud y Nutrición, Dirección de Gestión Redes de Servicios, Dirección de Planificación, Dirección Administrativa y Financiera, Departamento Relaciones Interinstitucionales, Dirección Tecnología de la Información y Comunicaciones, SENASA.															
Continuación del producto 7.	11. Cantidad de niños y niñas que reciben alimentación de acuerdo a su grupo etario.	38,730				45,337	45,337	Sigepi	Dirección de Desarrollo Infantil	1	7.11.01	Dar seguimiento a la habilitación, equipamiento y remozamiento de salas de lactancia materna en centros Caipi.	10	Dirección de Operaciones, Dirección de Gestión Redes de Servicios, División de Salud y Nutrición, Ministerio de Salud Pública.															30,403,143.03□ □ □ □ □
										2	7.11.02	Gestionar la red nacional de donantes de leche humana del INAIPI.	10	Dirección de Gestión Redes de Servicios, División de Salud y Nutrición, Sistema Nacional de Salud, Ministerio de Salud Pública.															
										3	7.11.03	Realizar el monitoreo de la alimentación que reciben los niños y niñas de los centros Caipi.	11	Dirección de Operaciones, Dirección de Tecnología y Comunicaciones, Dirección de Planificación y Desarrollo Dirección de Gestión Redes de Servicios, División de Salud y Nutrición, Departamento de Compras y Contrataciones.															

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
										4	7.11.04	Elaborar el menú para la alimentación de los niños y niñas en los centros Caipi.	1	División de Salud y Nutrición, Dirección de Comunicaciones.															
										5	7.11.05	Realizar lanzamiento de apertura de las nuevas salas de lactancia materna en los centros Caipi.	1	Dirección de Gestión Redes de Servicios, División de Salud y Nutrición, Sistema Nacional de Salud, Ministerio de Salud Pública.															
Continuación producto 7.	12. Porcentaje de niños y niñas de centros CAIPI con seguimiento al esquema de vacunación.	18%					35%	35%	Sigepi	Dirección de Desarrollo Infantil	1	7.12.01	Realizar la vigilancia del Esquema de vacunación de los niños y niñas en los centros	10	Departamento Técnico Multidisciplinario, División de Salud y Nutrición, Dirección de Gestión Redes de Servicios, Dirección de Planificación, Dirección de Comunicaciones, Dirección Administrativa y Financiera, Departamento Relaciones Interinstitucionales, Ministerio de Salud Pública (PAI), Servicio Nacional de Salud												Cont. anterior	Cont. anterior	
											2	7.12.02	Dar seguimiento al registro de los esquemas de vacunación en el módulo de Registro de Vacunas en SIGEPI	10	Departamento Técnico Multidisciplinario, División de Salud y Nutrición, Dirección de Gestión Redes de Servicios, Dirección de Planificación, Dirección de Comunicaciones, Dirección Administrativa y Financiera, Departamento Relaciones Interinstitucionales, Ministerio de Salud Pública (PAI), Servicio Nacional de Salud														
											3	7.12.03	Dar seguimiento a las alertas emitidas por el sistema de vacunas.	10	Departamento Técnico Multidisciplinario, División de Salud y Nutrición, Dirección de Gestión Redes de Servicios, Dirección de Planificación, Dirección de Comunicaciones, Dirección Administrativa y Financiera, Departamento Relaciones Interinstitucionales, Ministerio de Salud Pública (PAI), Servicio Nacional de Salud														
											4	7.12.04	Referir y dar seguimiento con el PAI a los niños y niñas que han sido identificados con esquema de vacunación que no esté al día.	10	Departamento Técnico Multidisciplinario, División de Salud y Nutrición, Dirección de Gestión Redes de Servicios, Dirección de Planificación, Dirección de Comunicaciones, Dirección Administrativa y Financiera, Departamento Relaciones Interinstitucionales, Ministerio de Salud Pública (PAI), Servicio Nacional de Salud														
	13. Cantidad de niños y niñas con seguimiento a salud bucal.	16,500	30,000	20,000	25,000		75,000	Registro Administrativo	Dirección de Desarrollo Infantil	1	7.13.01	Coordinar Jornadas Odontológicas para la evaluación bucal de los niños y las niñas en centros CAIPI.	9	División de Salud y Nutrición, Dirección de Gestión Redes de Servicios, Servicio Nacional de Salud, INABIE, Universidad privadas, Ministerio de Salud Pública, Colgate.															
										2	7.13.02	Dar seguimiento a las alertas emitidas de cada niño y niña evaluado en centros CAIPI.	9	División de Salud y Nutrición, Dirección de Gestión Redes de Servicios, Servicio Nacional de Salud, INABIE, Universidad privadas, Ministerio de Salud Pública, Colgate.															
										3	7.13.03	Acompañar y dar seguimiento a las familias en los casos identificados. (paladar hendido, labio leporino, Hemangiomas)	12	División de Salud y Nutrición, Dirección de Gestión Redes de Servicios															
	14. Cantidad de Familias impactadas en prevención de								Dirección de	1	8.14.01	Fortalecer temas en derechos de la niñez, prevención de violencia y prácticas de crianza positiva.	12	Dirección de Gestión de Redes de Servicios, Técnica de Formación a Familias, equipos locales multidisciplinarios, Dirección de Operaciones, Dirección de Comunicaciones.													Falta de capacidad del personal.	Reprogramar actividades.	

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic			
8. Niños y niñas con protección y salud emocional garantizada.	violencia y prácticas de crianza positiva.	0%		2,500		2,500	5,000	Informe técnico	Desarrollo Infantil	2	8.14.02	Realizar monitoreo y seguimiento a las Familias impactadas por el programa de prevención de violencia y prácticas de crianza positiva.	2	División de Protección Social y Salud Emocional, Dirección de Gestión de Redes de Servicios, Departamento Técnico Multidisciplinario, Equipos locales, CONANI.												Personal sin capacitación. Interrupción de servicios.	Seguimiento al requerimiento de personal		
	15. Porcentaje de alertas de maltrato infantil que son atendidos.	90%	10%	30%	15%	40%	95%	Sigepi	Dirección de Desarrollo Infantil	1	8.15.01	Acompañar, dar seguimiento y referir los casos reportados de violencia y vulneración de derechos.	12	División de Protección Social y Salud Emocional, Dirección de Gestión de Redes de Servicios, equipos locales multidisciplinarios, CONANI, Fiscalias, Ministerio de Mujer												Cont. anterior	Cont. anterior	0.00□ □ □ □ □	
										2	8.15.02	Acompañar la implementación de la División de Protección Social y Salud Emocional contra el abuso y la violencia, Servicios de Desarrollo Social y Salud Emocional.	12	División de Protección Social y Salud Emocional, Dirección de Gestión de Redes de Servicios, equipos locales multidisciplinarios, CONANI, Fiscalias, Ministerio de Mujer															
										3	8.15.03	Gestionar e implementar la Jornada de Prevención de Abuso y Violencia Infantil.	1	División de Protección Social y Salud Emocional, Dirección General, Dirección de Gestión de Redes de Servicios, Departamento Técnico Multidisciplinario, Departamento de Formación, Equipos locales multidisciplinarios, CONANI, Fiscalias, Ministerio de Mujer															
										4	8.15.04	Acompañar y asesorar para la articulación interinstitucional a niveles nacional, regional, provincial y local.	12	División de Protección Social y Salud Emocional, Dirección General, Dirección de Gestión de Redes de Servicios, Departamento Técnico Multidisciplinario, Departamento de Formación, Equipos locales multidisciplinarios, CONANI, Fiscalias, Ministerio de Mujer															
										5	8.15.05	Fortalecer temas de prevención de violencia y prácticas de crianza positiva.	12	División de Protección Social y Salud Emocional DTM, Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de Gestión de Redes de Servicios, equipos locales multidisciplinarios, TIC, CONANI, Fiscalias, Mujer															
										6	8.15.06	Gestionar el fortalecimiento técnico de la División de Protección Social y Salud Emocional Contra el Abuso y la Violencia, Servicios de Desarrollo social y Salud Emocional	12	Dirección de Gestión de Redes de Servicios, Técnica de Formación a Familias, equipos locales multidisciplinarios, Dirección de Operaciones.															
										7	8.15.07	Dar seguimiento, articular y canalizar los distintos servicios de Protección Social que requieran los niños, niñas y sus familias en situaciones de riesgo, amenazas sociales vulnerabilidad y pobreza extrema.	8	División de Protección Social y Salud Emocional, Dirección de Gestión de Redes de Servicios, Departamento de Formación Continua															
	16. Porcentaje de implementación de los protocolos aplicados.	0%				75%	75%	Sigepi	Dirección de Desarrollo Infantil	1	8.16.01	Gestionar y dar seguimiento al proceso de diagnóstico socio familiar de los niños y niñas y coordinar su actualización permanente en las redes de servicios.	4	División de Protección Social y Salud Emocional, Servicio Desarrollo Social, Dirección de Gestión de Redes de Servicios, Relaciones Interinstitucionales, Plan Social, Supérate, Ministerio de Mujer															
	Continuación indicador 16	Contenido Pág. Anterior	Contenido Pág. Anterior	Contenido Pág. Anterior	Contenido Pág. Anterior	Contenido Pág. Anterior	Contenido Pág. Anterior	Contenido Pág. Anterior	Dirección de Desarrollo Infantil	2	8.16.02	Actualizar documentos institucionales (guías, manuales, protocolos) para la implementación y garantía de calidad del servicio.	8	Departamento Técnico Multidisciplinario, División de Salud y Nutrición, Dirección de Gestión Redes de Servicios, Dirección de Planificación, Dirección de Comunicaciones, Dirección Administrativa y Financiera, Departamento Relaciones Interinstitucionales											Cont. anterior	Cont. anterior			
17. Porcentaje de implementación de la Política de Prevención de Atención a las Uniones Tempranas y Embarazo en Adolescentes.	0		25		25	50	Informes	1		8.17.01	Gestionar la implementación de la Política de Prevención de Atención a las Uniones Tempranas y Embarazo en Adolescentes.	12	División de Protección Social y Salud Emocional, Servicio Desarrollo Social, Dirección de Gestión de Redes de Servicios, Relaciones Interinstitucionales																

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto	
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag.	Sept.	Oct	Nov	Dic				
	18. Cantidad de acciones de transversalización de genero realizadas en centros de servicios	0		15		15	30	Informes	Dirección de Desarrollo Infantil	1	8.18.01	Gestionar la implementación del enfoque de género en las redes de servicio	12	Depto. Técnico Multidisciplinario, Dirección de Redes de Servicio, CONANI, MMujer, Dirección de Planificación.																
	19. Porcentaje de gestiones realizadas para la garantía de protección social a las familias	85%	10%	30%	15%	40%	95%	Informes	Dirección de Desarrollo Infantil	1	8.19.01	Coordinación interinstitucional con las instituciones del sistema de protección con fines de dar respuesta oportuna a las diferentes situaciones de violencia intrafamiliar y de genero de las redes de servicios del INAPI	12	Depto. Técnico Multidisciplinario, Dirección de Redes de Servicio, CONANI, MMujer, Dirección de Planificación.																
Eje Estratégico 2: Familia, Redes y Comunidad.																														
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.																														
Resultado 2: Aumentado el acompañamiento a las comunidades para garantizar un entorno seguro y de protección.																														
Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto	
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag.	Sept.	Oct	Nov	Dic				
9. Familias reciben servicios de acompañamiento conforme al modelo de atención integral.	20. Cantidad de familias que reciben acompañamiento en hogares.	100,000				100,000	100,000	Sigepl / Informe Técnico	Dirección de Gestión de Redes de Servicio	1	9.20.01	Gestionar la transformación de Café 4 estrategias a Café 6 estrategias.	12	Dirección de Operaciones, Dirección de Articulación Territorial, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, Dirección de Desarrollo Infantil														Falta de disponibilidad presupuestaria. Interrupción de servicios. Falta de implementación de programas tecnológicos. Deficiencia en la adquisición de equipos tecnológicos. Falta de competencia del personal. Personal sin capacitación. Brotes o epidemias. Catástrofes naturales.	Reprogramar actividades. Seguimiento al requerimiento de personal. Seguimiento de solicitudes de insumos y equipos tecnológicos. Aplicar protocolo de información a las familias. Articular con los departamentos involucrados para mitigar la novedad surgida.	
										2	9.20.02	Realizar proceso de inscripción de los niños y las niñas.	12	Participación Comunitaria, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, Departamento de Comunicaciones, Dirección de Gestión Territorial.																
										3	9.20.03	Acompañar a las familias de los centros para la implementación de estrategias de sensibilización y formación a familias.	12	Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de Gestión Territorial, Dirección Administrativo y Financiero, Dirección de Operaciones, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación																
										4	9.20.04	Gestionar, monitorear y dar seguimiento a los centros del PBFC.	12	Dirección de Operaciones, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, Dirección de Articulación Territorial, Dirección Administrativa y Financiera.																
										5	9.20.05	Realizar proceso de garantía de la cobertura del Programa de Base Familiar y Comunitaria a nivel nacional de acuerdo al rango etario.	12	Dirección de Articulación Territorial, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, Dirección Administrativo y Financiero,																
										6	9.20.06	Implementar el modelo de atención a través de las organizaciones según en las modalidades de Cogestión, Subrogación y Fortalecimiento de Experiencias Existentes.	12	Dirección de Articulación Territorial, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, Dirección Administrativo y Financiero,																
										7	9.20.07	Realizar acompañamiento a madres adolescentes embarazadas.	12	Dirección de Desarrollo Infantil, TIC, Articulación Territorial,																
										8	9.20.08	Implementar el programa de Estimulación Temprana en la Red Nacional de acuerdo al currículum del nivel inicial en las salas de 0 a 2 años en las diferentes modalidades de PBFC.	12	Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Operaciones, Dirección Administrativo y Financiero, Dirección de Planificación.																

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto	
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag.	Sept.	Oct	Nov	Dic				
Continuación producto 9.	Continuación indicador 20.	Continuación de Pág. Anterior	Continuación de Pág. Anterior	Continuación de Pág. Anterior	Continuación de Pág. Anterior	Continuación de Pág. Anterior	Continuación de Pág. Anterior	Continuación de Pág. Anterior	Continuación de Pág. Anterior	9	9.20.09	Implementar el programa de Educación Inicial de acuerdo al currículum del nivel inicial en las salas de 3 a 4 años, 11 meses y 29 días en las diferentes modalidades de PBFC.	12	Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Operaciones, Dirección Administrativo y Financiero, Dirección de Planificación.													Falta de disponibilidad presupuestaria. Interrupción de servicios. Falta de implementación de programas tecnológicos. Deficiencia en la adquisición de equipos tecnológicos. Falta de competencia del personal. Personal sin capacitación. Brotes o epidemias. Catástrofes naturales.	Reprogramar actividades. Seguimiento al requerimiento de personal. Seguimiento de solicitudes de insumos y equipos tecnológicos. Aplicar protocolo de información a las familias. Articular con los departamentos involucrados para mitigar la novedad surgida.	2,450,000.00 \$ \$ \$ \$	
										10	9.20.10	Articular con los diferentes espacios de servicios internos y externos, para la gestión y el fortalecimiento de la calidad en el servicio del Programa de Base Familiar y Comunitaria, PBFC.	12	Dirección de Operaciones, Dirección de Articulación Territorial, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, Dirección de Desarrollo Infantil, Departamento Administrativo y Financiero, Departamento Jurídica.																
										11	9.20.11	Realizar encuentros de evaluación por fases de implementación de los servicios en las modalidades de Cogestión y Fortalecimiento de Experiencias Existentes.	3	Dirección de Administración y Financiera																
										12	9.20.12	Realizar acompañamiento técnico para garantizar la atención integral de niños y niñas de 45 días a 4 años, 11 meses y 29 días en todas las modalidades.	12	Dirección de Administración y Financiera																
Continuación producto 9.	Continuación indicador 20.	Continuación de Pág. Anterior	Continuación de Pág. Anterior	Continuación de Pág. Anterior	Continuación de Pág. Anterior	Continuación de Pág. Anterior	Continuación de Pág. Anterior	Continuación de Pág. Anterior	Continuación de Pág. Anterior	13	9.20.13	Diseñar guías con lineamientos y orientaciones para ser implementadas en cascada en las redes de servicios para el fortalecimiento de los talleres de formación a familias.	12	Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de gestión Territorial, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Planificación y Desarrollo														Cont. anterior	Cont. anterior	
										14	9.20.14	Implementar los talleres de formación a familias en las redes de servicios.	12	Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de gestión Territorial, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Planificación y Desarrollo																
										15	9.20.15	Implementar la Política de Prevención y Atención a las Uniones Tempranas y el Embarazo en Adolescentes.	1	Dirección de Desarrollo Infantil, Gabinete de Niños, Niñas y Adolescentes, CONANI, MINERD, Dirección Administrativo y Financiero, Articulación Territorial.																
										16	9.20.16	Implementar y coordinar las visitas domiciliarias a través de la APP para asegurar la calidad de la atención integral de los niños, niñas y las familias de CAFI de Gestión Directa.	11	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, Dirección Administrativo y Financiero, Dirección de Desarrollo Infantil,																
										17	9.20.17	Identificar y dar seguimiento a las familias que requieran acceso de sus niños y niñas a los programas de Protección Social.	12	Departamento de Relaciones Interinstitucionales, Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, CONANI.																
										18	9.20.18	Supervisar los indicadores de buenas prácticas de crianza a través de la aplicación de visita domiciliaria.	12	Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Administrativo y Financiero, TIC,																
										19	9.20.19	Realizar celebración mes de la familia.	1	Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Administrativo y Financiero, TIC, Depto. Comunicaciones, Relaciones Interinstitucionales, Redes de Servicio.																
										20	9.20.20	Fortalecer y dar seguimiento a la implementación de la Estrategia de Padrinos y Madrinas	12	División de Protección Social y Salud Emocional, Servicio Desarrollo Social, Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de Gestión de Redes de Servicios																

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag.	Sep.	Oct	Nov	Dic			
Resultado 3: Disminuir el subregistro de los niños y niñas de 0 a 4 años, 11 meses y 29 días y sus familias mediante la gestión del registro de nacimiento.																													
Producto	Indicador	Línea base	Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic	Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto
Continuación producto 9.	21. Cantidad de niños y niñas con registro de nacimiento obtenidos.	1,087		500		500	1,000	Sigepi	Dirección de Desarrollo Infantil	1	9.21.01	Identificar los niños y niñas y sus familias sin registro de nacimiento.	11	Dirección de Gestión de Redes de Servicio.													Falta de disponibilidad presupuestaria. Interrupción de servicios. Falta de implementación de programas tecnológicos. Deficiencia en la adquisición de equipos tecnológicos. Falta de competencia del personal. Personal sin capacitación. Brotes o epidemias. Catástrofes naturales.	Reprogramar actividades. Seguimiento al requerimiento de personal. Seguimiento de solicitudes de insumos y equipos tecnológicos. Aplicar protocolo de información a las familias. Articular con los departamentos involucrados para mitigar la novedad surgida.	
										2	9.21.02	Articular con instituciones y entidades responsables para la obtención de registro de nacimiento.	12	Departamento Técnico Multidisciplinario, Departamento de Relaciones Interinstitucionales, Junta Central Electoral, CONANI, Procuraduría General de la República, Servicio Nacional de Salud, Ministerio de Salud Pública, Tribunales, Dirección Administrativo y Financiero, entre otras.															
Continuación producto 9.	22. Número de familias acompañadas en el proceso de registro nacimiento.	3,000				3,000	3,000	SIGEPI e informes	Dirección de Desarrollo Infantil	1	9.22.01	Dar seguimiento a los expedientes de declaración en las Oficinas del Estado Civil, Junta Central Electoral, Tribunales y Fiscalías.	11	Dirección Administrativo y Financiero,													Cont. anterior	Cont. anterior	Cont. anterior
										2	9.22.02	Fortalecer las habilidades del personal involucrado en Registro de Nacimiento en Inaiqi.	11	Departamento Técnico Multidisciplinario, Departamento de Fortalecimiento de Competencias para la Atención (División Formación Continua), Dirección de Gestión de Redes de Servicio.															
										3	9.22.03	Gestionar y acompañar a las 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 la obtención del mismo.	12	Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Gestión de Redes de Servicio.															
										4	9.22.04	Gestionar recursos económicos para los casos de registro de nacimiento de los niños y niñas y su familia que lo requieran para la obtención de los documentos de identidad.	12	informes y correos técnicos, SIGEPI, documentos y procedimientos actualizados															
Objetivo Estratégico 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.																													
Producto	Indicador	Línea base	Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic	Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto
10. Comunidades acompañadas en la formulación y ejecución de acciones para asegurar entornos favorables para los niños y las niñas de 0 a 4 años, 11 meses y 29 días.	23. Cantidad de comunidades acompañadas en la ejecución de acciones para asegurar entornos favorables.	100	30	45	30	20	125	Informes	Dirección de Articulación Territorial	1	10.23.01	Realizar y procesar el diagnóstico sociodemográfico familiar para poner en funcionamiento nuevos Caiqi.	11	Dir. Redes de Servicios, Dir. Administrativa y Financiera, Depto. de Comunicaciones, TIC, Dirección de RRHH.													Uso de recursos con fines distintos a los aprobados. Situaciones producidas por catástrofes naturales. Ejecución inoportuna de los procesos. Falta de supervisión. Falta de actualización por cambios en la legislación. Falta de capacidad del personal. Personal sin capacitación. Actividad fraudulenta del personal. Deficiente comportamiento de usuarios (bajo cumplimiento, bajo cumplimiento, etc.). Cambios culturales en los usuarios de la Organización Gubernamental (bajo interés, dificultades para aplicar políticas, etc.).	Dar seguimiento y monitoreo a los requerimientos y procesos. (Solicitud de equipos tecnológicos, insumos, procesos de compra, transporte, viáticos, catering, otros) Reprogramación de las actividades establecidas. Supervisar y Monitorear al personal.	
										2	10.23.02	Realizar y procesar la identificación de Familias para evaluar la puesta en funcionamiento de centros y/o redes de servicios en territorios solicitados.	11	Dir. Redes de Servicios, Dir. Administrativa y Financiera, Depto. de Comunicaciones, TIC.															

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag.	Sep.	Oct	Nov	Dic			
										3	10.23.03	Realizar articulaciones con las comunidades para la creación de entornos seguros y de protección.	12	Administrativa y Financiera, Depto. de Comunicaciones, TIC, Instituciones gubernamentales/no gubernamentales. Oficinas Regionales.													Falta de adquisición de insumos y equipos tecnológicos. Interrupción de servicios. Falta de disponibilidad presupuestaria. Modificaciones presupuestarias por falta de ejecución. Retrasos en los procesos de compras. Limitaciones en los medios de transporte.		
Continuación producto 10.	Continuación indicador 23.	Continuación de Pág. Anterior	Continuación de Pág. Anterior	Cont. de Pág. Anterior	Cont. de Pág. Anterior	Cont. de Pág. Anterior	Continuación de Pág. Anterior	Continuación de Pág. Anterior	Dirección de Articulación Territorial	4	10.23.04	Realizar acciones de acompañamiento, sensibilización y movilización social en redes de servicios, para impulsar la participación y el ejercicio ciudadano a nivel nacional.	12	Administrativa y Financiera, Depto. de Comunicaciones, TIC, Instituciones gubernamentales/no gubernamentales. Oficinas Regionales.													Cont. anterior	Cont. anterior	\$2670,000.00
										5	10.23.05	Capacitar los espacios de participación comunitaria (Comité de Padres Madres y Tutores y Comité Participación y Seguimiento) de las redes de servicio en promoción de cultura de paz y gestión pacífica de conflictos.	12	Administrativa y Financiera, Depto. de Comunicaciones, TIC, Instituciones gubernamentales/no gubernamentales. Oficinas Regionales.															
										6	10.23.06	Desarrollar procesos para la constitución de comités de padres, madres y/o tutores (CPMT) en centros de servicios Caipi/CAFI.	12	Depto. de Comunicaciones, Dir. Servicios, Oficinas Regionales, Dir. Desarrollo infantil, Dirección Administrativo y Financiero, TIC.															
										7	10.23.07	Desarrollar procesos de articulación con organizaciones sociales e instituciones públicas y privadas de las redes de servicios mediante la conformación de Comités de Participación y Seguimiento (CPS).	12	Depto. de Comunicaciones, Dir. Servicios, Oficinas Regionales, Dir. Desarrollo infantil, Dirección Administrativo y Financiero, Instituciones gubernamentales/no gubernamentales. Oficinas Regionales, TIC.															
										8	10.23.08	Sensibilizar las comunidades de los espacios de participación comunitaria de las redes de servicio en promoción de la animación socio cultural.	10	Depto. de Comunicaciones, Dir. Servicios, Oficinas Regionales, Dir. Desarrollo infantil, Dirección Administrativo y Financiero, Instituciones gubernamentales/no gubernamentales. Oficinas Regionales, TIC, Dirección de RRHH.															
										9	10.23.09	Acompañar los procesos del Comité de Participación y Seguimiento Nacional como organismo regulador de los trabajos articulados para el acompañamiento a las comunidades.	12	Depto. de Comunicaciones, Dir. Servicios, Oficinas Regionales, Dir. Desarrollo infantil, Dirección Administrativo y Financiero, Instituciones gubernamentales/no gubernamentales, TIC, Dirección de RRHH.															
										10	10.23.10	Implementar la estrategia de voluntariado del Inaipi para la ejecución de acciones que aseguren entornos favorables para los niños y niñas de 0 a 4 años, 11 meses y 29 días.	12	Depto. de Comunicaciones, Dir. Servicios, Oficinas Regionales, Dir. Desarrollo infantil, Dirección Administrativo y Financiero, Instituciones gubernamentales/no gubernamentales, y Base Comunitarias, TIC, Dirección de RRHH, Dirección de Operaciones, Relaciones Interinstitucionales, Dirección de Planificación,															
Eje Estratégico 3: Desarrollo Institucional Objetivo Estratégico 4: Fortalecer la gestión institucional enfocada a la eficiencia, transparencias, innovación y orientada a resultados. Resultado 4: Fortalecida y estandarizada la gestión institucional.																													
										1	11.24.01	Diseñar sistema de Gestión de Calidad (SGC)	1	Depto. Desarrollo Institucional y Calidad de la Gestión															

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto																																																																																																																																																																																																																																
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag.	Sept.	Oct	Nov	Dic																																																																																																																																																																																																																																			
11. Implementación del Sistema de Gestión de Calidad.	24. Porcentaje de implementación del Sistema de Gestión de Calidad.	80%			100%	100%	Informe de implementación del Sistema de Gestión	Dirección de Planificación y Desarrollo	2	11.24.02	Implementar Sistema de Gestión de Calidad (SGC)	1	Deptos. Desarrollo Institucional y Calidad de la Gestión, Comité de Calidad														Uso de recursos con fines distintos a los aprobados, Deficiencias en el diseño del proceso - Ejecución errónea de los procesos - Ejecución inoportuna de los procesos - Falta de supervisión, Falta de capacitación del personal, Cambios culturales en los usuarios de la Organización Gubernamental (bajo interés, dificultades para aplicar políticas, etc.), Interrupción de servicios, Falta de disponibilidad presupuestaria	Seguimiento a la programación presupuestaria, Seguimiento y monitoreo a la ejecución de los procesos, sensibilización al personal ante la implementación de procesos, seguimiento a la requisición de capacitaciones al personal	2,989,500.00 ☐ ☐ ☐ ☐																																																																																																																																																																																																																																
									3	11.24.03	Elaborar y Ejecutar Programa de Auditoría Interna	1	Depto. Desarrollo Institucional y Calidad de la Gestión, Área Misional																																																																																																																																																																																																																																																
									4	11.24.04	Dar seguimiento al modelo CAF	12	Depto. Desarrollo Institucional y Calidad de la Gestión, Área Misional																																																																																																																																																																																																																																																
									5	11.24.05	Realizar encuesta de satisfacción ciudadana.	1	Deptos. Desarrollo Institucional y Calidad de la Gestión, Dirección de Tecnología de la Información																																																																																																																																																																																																																																																
									6	11.24.06	Dar seguimiento a la Carta Compromiso al Ciudadano	12	Deptos. Desarrollo Institucional y Calidad de la Gestión																																																																																																																																																																																																																																																
									7	11.24.07	Implementación del Plan de trabajo del informe de retorno de la postulación Premio Nacional de la Calidad Institucional 2023	1	Deptos. Desarrollo Institucional y Calidad de la Gestión																																																																																																																																																																																																																																																
									8	11.24.08	Realizar celebración del mes de la calidad.	1	Todas las áreas involucradas																																																																																																																																																																																																																																																
									12. Monitoreo y seguimiento al cumplimiento de los indicadores de desempeño institucional (EDI)	25. Porcentaje de avance de indicadores de desempeño institucional (EDI).	55%			90%	90%	Informes de indicadores	Dirección de Planificación y Desarrollo	1	12.25.01	Dar seguimiento a la implementación de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI)	12	Departamento de Desarrollo Institucional, Departamento de Calidad de la Gestión, Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de PPP, Dirección Ejecutiva, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Recursos Humanos, Oficina de Libre Acceso a la Información																Incumplimiento en los tiempos de entrega de la documentación requerida, Uso de recursos con fines distintos a los aprobados, Falta de cumplimiento normativo en las emisiones y residuos, Dificultades con el uso de la energía, Situaciones producidas por catástrofes naturales, Falta de garantías de desarrollo sustentable, Malas decisiones de impacto medioambiental, Ejecución inoportuna de los procesos, Falta de supervisión, Falta de responsables de ejecutar la supervisión y monitoreo, Falta de actualización por cambios en la legislación, Falta de cumplimiento de normas	Seguimiento y monitoreo a las áreas involucradas en la entrega de la documentación requerida, seguimiento periódico a la plataforma de medición de	0.00 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐																																																																																																																																																																																																																					
Dirección de Planificación y Desarrollo	2	12.25.02	Monitorear los avances de cumplimiento de los indicadores de Gestión Institucional (NOBACI, SISMAP, SISCOMPRAS, IGP, ITICGE, SAIP, Políticas Transversales)	12	Departamento de Desarrollo Institucional, Departamento de Calidad de la Gestión, Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de PPP, Dirección Ejecutiva, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Recursos Humanos, Oficina de Libre Acceso a la Información																																																																																																																																																																																																																																																								
													12	Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Recursos Humanos, Dirección Ejecutiva, Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de Tecnología de la Información, Ministerio de la Mujer, Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPYD), Ministerio de Administración Pública (MAP), Oficina de Relaciones Interinstitucionales																																																																																																																																																																																																																																															

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic			
continuación producto 12	26. Porcentaje promedio de los avances del cumplimiento de las políticas transversales	55%				100%	100%	SISMAP Gestión Pública	Dirección de Planificación y Desarrollo	4	12.26.04	Implementar las acciones requeridas para el cumplimiento de las política de Cohesión Territorial	12	Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Recursos Humanos, Dirección Ejecutiva, Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de Tecnología de la Información, Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPYD), Oficina de Relaciones Interinstitucionales, Ministerio de Administración Pública (MAP)													por deficiencias en las mismas (normas oscuras o contradictorias, vacíos legales), Falta de capacidad del personal, Cambios culturales en los usuarios de la Organización Gubernamental (bajo interés, dificultades para aplicar políticas, etc.), Interrupción de servicios, Complejidades y requisitos del Gobierno Electrónico, Desactualización de la Organización Gubernamental debido a las tecnologías emergentes.	Indicadores, Actualización de las normas vigentes,	
										5	12.26.05	Implementar las acciones requeridas para el cumplimiento de las política de Participación Social	12	Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Recursos Humanos, Dirección Ejecutiva, Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de Redes de Servicios, Dirección de Articulación Territorial, Dirección de Operaciones, Dirección de Tecnología de la Información, Oficinas Regionales, Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPYD), Oficina de Relaciones Interinstitucionales, Oficina de Libre Acceso a la Información, Ministerio de Administración Pública (MAP)															
										6	12.26.06	Implementar las acciones requeridas para el cumplimiento de las política de Tecnología de la Información y Comunicación	12	Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Recursos Humanos, Dirección Ejecutiva, Dirección de Tecnología de la Información, Oficinas Regionales, Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (MEPYD), Ministerio de Administración Pública (MAP), Oficina Gubernamental de Tecnología de la Información y Comunicación (OGTIC)															
										7	12.26.07	Implementar las acciones requeridas para el cumplimiento de las política de Responsabilidad Institucional	12	Todas las áreas ejecutoras de la institución, Dirección Ejecutiva, Dirección de Planificación y Desarrollo, Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (MEPYD), Ministerio de Administración Pública (MAP)															
13. Cumplimiento de la planificación institucional.	27. Cantidad de planes formulados.	3		1	1	1	3	Planes formulados	Dirección de Planificación y Desarrollo	1	13.27.01	Implementar acciones de introducción del Sistema KRISHTAL	1	Todas las áreas ejecutoras de la institución, Dirección Ejecutiva, Dirección de Planificación y Desarrollo, Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (MEPYD), Ministerio de Administración Pública (MAP)													Retraso en la recepción de lineamientos y guías Falta de personal Personal sin capacitación Falta de coordinación con las áreas	Dar seguimiento a la entrega de insumos para la formulación Revisar y validar plan de trabajo Dar seguimiento a los procesos de capacitación del personal. Realizar requerimiento de personal.	1,500,000.00
										2	13.27.02	Evaluar Plan Estratégico Institucional PEI 2021-2024	1																
										3	13.27.03	Elaborar Plan Estratégico Institucional (PEI 2025-2029)	1																
										4	13.27.04	Implementar acciones de realización de jornada de Elaboración del Plan Operativo Anual 2025	1																
										5	13.27.05	Realizar la actualización y articulación de los instrumentos/criterios generales del proceso de formulación PACC	12																
										6	13.27.06	Realizar la actualización y articulación de los instrumentos/criterios generales del proceso de Anteproyecto Presupuestario	12																

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto	
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic				
	28. Cantidad de planes monitoreados.	12	3	3	3	3	12	Informes de monitoreo	Dirección de Planificación y Desarrollo	1	13.28.01	Elaborar los informes de los diferentes planes, memorias institucionales y requerimientos de organismos externos	12	Formulación, Monitoreo y Planes, Programas y Proyecto																
14. Gestión de acciones de Desarrollo Institucional	29. Porcentaje de avance implementación de NOBACI	92.42%	30.00%	60.00%	80.00%	95.00%	95.00%	Informes de monitoreo y Documentos elaborados	Dirección de Planificación y Desarrollo	1	14.29.01	Diseñar/Actualizar los documentos para el cumplimiento de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) de Primer Grado y de Segundo Grado	4	Dirección de Planificación y Desarrollo																
	30. Porcentaje de los procesos documentados y estandarizado	50.00%	10.00%	20.00%	30.00%	75.00%	75.00%	Informes de monitoreo y Documentos elaborados	Dirección de Planificación y Desarrollo	1	14.30.01	Diseñar/Actualizar la documentación de los procesos institucionales (documentos para el sistema de gestión de calidad, manuales de los procesos misionales, Políticas, procedimientos e instructivos)	12	Dirección de Planificación y Desarrollo																
										2	14.30.02	Crear sistema/herramienta para la gestión documental de los procesos institucionales	3	Dirección de Planificación y Desarrollo / Otras área involucradas																
	31. Porcentaje de cumplimiento de las acciones de desarrollo Institucional	66.66%				13.34%	80.00%	Informe de acciones de desarrollo Institucional	Dirección de Planificación y Desarrollo	1	14.31.01	Diseñar estrategia para establecer y desplegar la cultura organizacional de la institución	3	Dirección de Planificación y Desarrollo / Otras área involucradas																
										2	14.31.02	Actualizar de la Estructura Organizativa	3																	
										3	14.31.03	Actualizar Manual de Organización y Funciones	3																	
15. Gestión de acciones de cooperación internacional a favor de la primera infancia	32. Cantidad de acciones de cooperación internacional gestionadas	0				7	7	Informe de acciones de cooperación internacional	Dirección de Planificación y Desarrollo	1	15.32.01	Coordinar las acciones de cooperación internacional	12	Dirección de Planificación y Desarrollo, Oficina de Relaciones Interinstitucionales																
										2	15.32.02	Gestionar apoyo de recursos financieros y técnicos de cooperación internacional	12	Dirección de Planificación y Desarrollo, Oficina de Relaciones Interinstitucionales																
										3	15.32.03	Monitorear entrega y uso de los recursos de cooperación internacional en el marco de políticas a favor de la primera infancia.	4	Dirección de Planificación y Desarrollo, Oficina de Relaciones Interinstitucionales																
Resultado 5: Incrementada las capacidades del personal de acuerdo a las necesidades institucionales.																														
Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto	
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic				
16. Colaboradores capacitados.	33. Cantidad de colaboradores en los centros de servicios con competencias fortalecidas.■ ■ ■ ■	16,250	2,000	2,000	6,000	4,500	14,500	Informes de capacitación y Sigepi	Dirección de Desarrollo Infantil	1	16.33.01	Diseñar el plan de capacitación anual mediante levantamiento de información de los centros.	1	Dirección Desarrollo Infantil, Departamento de Fortalecimiento de Competencias para la Atención, Dirección Redes de Gestión de Servicios.																
										2	16.33.02	Implementar la formación básica a colaboradores de nuevo ingreso y capacitar en formación continua a través de los acuerdos con MESCYT, INAFOCAM, INFOTEP, E-Learning, Jornada de Verano, Talleres de formación por componente, Seminario Internacional, comunidades de aprendizajes y pasantías.	12	Dirección Desarrollo Infantil, Departamento Fortalecimiento de Competencias para la Atención, Dirección Redes de Gestión de Servicios, Dirección Recursos Humanos, Dirección Administrativo y Financiero, MESCYT e INAFOCAM, INFOTEP, Departamento Técnico Multidisciplinario, División Evaluación Desarrollo Infantil, Departamento de Relaciones Interinstitucionales.																
										3	16.33.03	Acompañar las jornadas formativas.	12	Dirección Desarrollo Infantil, Departamento Fortalecimiento de Competencias para la Atención, Dirección Administración y Financiera, Dirección Recursos Humanos, Departamento Multidisciplinario.																

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto		
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag.	Sep.	Oct	Nov	Dic					
										4	16.33.04	Mantener actualizada base de datos de Básica y Formación Continua y los listados de colaboradores/as capacitados y pendientes por capacitar.	12	Departamento de Fortalecimiento de Competencias para la Atención, Dirección Tecnología de la Información y Comunicaciones.																	
Continuación producto 16.	34. Porcentaje de colaboradores con capacidades desarrolladas.	90%	10%	20%	30%	30%	90%	Informes de capacitaciones	Dirección de Recursos Humanos	1	16.34.01	Coordinar los procesos de inducción del personal de nuevo ingreso de sede central en coherencia con los lineamientos institucionales para asegurar el crecimiento individual e Institucional.	12	Departamento Evaluación del Desempeño y Capacitación, Departamento de Reclutamiento y Selección, Departamento Compensación y Beneficios, Departamento Relaciones Laborales, Departamento Comunicaciones y área que ocupa el colaborador.														Falta de disponibilidad presupuestaria	Dar seguimiento a las programaciones presupuestarias. Reprogramar las capacitaciones y actividades. Responsabilizar a los encargados respecto a los procesos formativos. Dar seguimiento a la firma y ejecución de los acuerdos y convenios en las fechas establecidas.	800,000.00 \$ \$ \$ \$	
										2	16.34.02	Coordinar los procesos de inducción del personal de nuevo ingreso de los centros de servicios en las jornadas de formación básica en coherencia, para asegurar el crecimiento individual e Institucional.	12	Departamento Evaluación del Desempeño y Capacitación, Departamento de Reclutamiento y Selección, Departamento Comunicaciones, Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección Administrativa y Financiera.													Modificaciones presupuestarias sin previa notificación.				
										3	16.34.03	Planificar y coordinar los procesos de formación y capacitación del personal en coherencia con la estrategia institucional, para asegurar el crecimiento individual e Institucional.	4	Departamento Evaluación del Desempeño y Capacitación, Todas las áreas involucradas, Departamento Comunicaciones, Dirección Administrativa y Financiera. Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).													Situaciones producidas por catástrofes naturales.				
										4	16.34.04	Apoyar o implementar alianzas y convenios con instituciones socias a favor de los procesos formativos.	12	Departamento Evaluación del Desempeño y Capacitación, Todas las áreas involucradas, Departamento Relaciones Interinstitucionales, Departamento Jurídica, Departamento de Comunicaciones, Dirección Administrativa y Financiera.													Falta de respuesta oportuna a las solicitudes de capacitación				
										5	16.34.05	Coordinar las jornadas formativas planificadas.	12	Departamento Evaluación del Desempeño y Capacitación, Direcciones y Departamentos del Inaiipi, Todas las áreas involucradas, Departamento de Comunicaciones, Dirección Administrativa y Financiera.													Retraso en la finalización de los convenios o acuerdos interinstitucionales en los tiempos oportunos.				
																															Falta de espacios formativos.
17. Personal evaluado en su desempeño.	35. Porcentaje de evaluaciones de desempeño de los colaboradores aplicadas.	98%				98%	98%	Informe técnico de las evaluaciones realizadas	Dirección de Recursos Humanos	1	17.35.01	Planificar y coordinar el proceso de evaluación del desempeño del periodo probatorio a los colaboradores/as, al cierre anual al mes de noviembre.	12	Departamento Evaluación del Desempeño y Capacitación, Todas las áreas involucradas.																	Cambios culturales en los usuarios de la Organización Gubernamental (bajo interés, dificultades para aplicar políticas, etc.).
										2	17.35.02	Planificar y coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los colaboradores/as, al cierre anual al mes de noviembre	1	Departamento Evaluación del Desempeño y Capacitación, Todas las áreas involucrada, Ministerio de Administración Pública, Dirección de Planificación y Desarrollo.														Interrupción de servicios			
	36. Porcentaje de Acuerdos de Desempeño de colaboradores aplicados	90%	95%				95%	Informe de los acuerdos de desempeño y los acuerdos de desempeño realizados.	Dirección de Recursos Humanos	1	17.36.01	Coordinar la elaboración de los acuerdos de desempeño del año en curso.	10	Departamento Evaluación del Desempeño y Capacitación, Todas las áreas involucrada, Ministerio de Administración Pública.																Falta de equipos e insumos tecnológicos.	
										2	17.36.02	Monitorear el proceso de los acuerdos de desempeño de los colaboradores.	2	Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación Sección Evaluación del Desempeño														Falta de confiabilidad de los datos externos.			
18. Pasantías aprobadas.	37. Porcentaje de pasantías finalizadas.	98%					98%	98%	Informe de pasantías realizadas	Dirección de Recursos Humanos	1	18.37.01	Recibir y tramitar las solicitudes de pasantías de profesionales.	12	Departamento Evaluación del Desempeño y Capacitación, Área requirente de la pasantía, Departamento Comunicaciones, Instituciones Públicas y Privadas Interesadas.												Retrasos en la entrega de los acuerdos en los tiempos establecidos.	Promover las pasantías en la instituciones que tienen convenios para tales fines.	0,00		
										1	19.38.01	Coordinar con el Ministerio de Administración Pública (MAP) los procesos y recibir las herramientas que establecen.	1	Depto. Relaciones Laborales, Ministerio de Administración Pública																	

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto		
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic					
19. Clima laboral gestionado.	38. Porcentaje de satisfacción alcanzados en encuestas de clima laboral.	87%		90%			90%	Informe de encuesta	Dirección de Recursos Humanos	2	19.38.02	Gestionar el proceso para la implementación de la encuesta de clima laboral	12	Depto. Relaciones Laborales, Ministerio de Administración Pública, Dirección Ejecutiva, Dirección de Tecnología y Comunicaciones													Ejecución inoportuna de los procesos Falta de actualización por cambios en la legislación Cambios culturales en los usuarios de la Organización Gubernamental (bajo interés, dificultades para aplicar políticas, etc.) Interrupción de servicios tecnológicos	Sensibilizar a los colaboradores y colaboradoras respecto a importancia de la encuesta de clima laboral Monitorar y dar seguimientos la aplicación de los procesos	0,00		
									3	19.38.03	Socializar los resultados de la encuesta de clima laboral	7	Depto. Relaciones Laborales, Depto. Evaluación de Desempeño y Capacitación, la Dirección Ejecutiva y todas las áreas ejecutoras.																		
	39. Porcentaje de ejecución del plan de acción de mejora del clima laboral.	0%					90%	90%	Informe de cumplimiento plan de acción de mejora clima laboral	Dirección de Recursos Humanos	1	19.39.01	Actualizar y ejecutar el plan de acción de mejora de clima laboral	1	Depto. Relaciones Laborales y las áreas involucrados																
											2	19.39.02	Realizar monitoreo y seguimiento al plan de acción de mejora de clima laboral	4	Depto. Relaciones Laborales Dirección de Planificación y Desarrollo Todas las áreas involucradas																
20. Administración del personal mejorado	40. Porcentaje de novedades aprobadas.	100%	25%	25%	25%	25%	100%	SIGEPI	Dirección de Recursos Humanos	1	20.40.01	Gestionar las licencias con y sin disfrute de sueldo según la Ley- 41-08	12	Depto. Relaciones Laborales Todas las áreas involucradas Dirección Ejecutiva Departamento de Registro y control de nomina Departamento de compensación y beneficio													Falta de actualización por cambios en la legislación Cambios culturales en los usuarios de la Organización Gubernamental (bajo interés, dificultades para aplicar políticas, etc.) Interrupción de servicios tecnológicos Falta de responsables de ejecutar la supervisión y monitoreo Personal sin capacitación Falta de disponibilidad presupuestaria Falta de equipos y suministros tecnológicos	Sensibilizar a los colaboradores y colaboradoras respecto a la ley 41-08 Monitorar y dar seguimientos la aplicación de los procesos Seguimiento a los solicitudes realizadas	0,00		
										2	20.40.02	Gestionar el Cronograma de Vacaciones de los colaboradores y colaboradoras a nivel nacional	1	Depto. Relaciones Laborales Todas las áreas involucradas Dirección Ejecutiva Ministerio de Administración Pública (MAP)																	
										3	20.40.03	Validar y registrar las solicitud de permisos (ordinarios y estudiantiles)	12	Depto. Relaciones Laborales Todas las áreas involucradas Dirección Ejecutiva																	
	41. Porcentaje de cumplimiento del régimen ético y disciplinario según la ley 41-08	100%	25%	25%	25%	25%	100%	Informe de cumplimiento del régimen ético y disciplinario		1	20.41.01	Gestionar el cumplimiento del régimen ético y disciplinario según la ley 41-08	12	Depto. Relaciones Laborales Todas las áreas involucradas Dirección Ejecutiva Ministerio de Administración Pública (MAP) Departamento Jurídico Dirección Desarrollo Infantil Dirección de Redes de Servicios Departamento de Salud Ocupacional																	
										2	20.41.02	Realizar talleres de sensibilización para el cumplimiento del régimen ético y disciplinario según la ley 41-08	12	Depto. Relaciones Laborales Todas las áreas involucradas Dirección de Redes de Servicios																	
										3	20.41.03	Monitorar la asistencia de los colaboradores y colaboradoras a nivel nacional	12	Depto. Relaciones Laborales Todas las áreas involucradas Dirección de Redes de Servicios Dirección de Tecnología y Comunicaciones																	
										4	20.41.04	Realizar las acciones programadas sobre la Asociación de Servidores Públicos	12	Depto. Relaciones Laborales Todas las áreas involucradas Dirección de Redes de Servicios Dirección de Tecnología y Comunicaciones																	
												1	21.42.01	Sistematizar la evaluación del desempeño por competencias.	1	Departamento Evaluación del Desempeño y Capacitación, Asesora de Recursos Humanos, Dirección TIC, Departamento de Organización del trabajo Compensación y Beneficios.										Falta de disponibilidad					

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag.	Sept.	Oct	Nov	Dic			
21. Implementación de Modelo de Gestión por Competencia.	42. Porcentaje de implementación del Modelo de Gestión por Competencias.	50%				100%	100%	Sigeipi	Dirección de Recursos Humanos	2	21.42.02	Dar seguimiento y ejecución al programa de capacitación para el desarrollo de las competencias de los colaboradores y colaboradoras.	12	Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Tecnología y Comunicación, Departamento Evaluación del Desempeño y Capacitación, Departamento de Organización del trabajo Compensación y Beneficios.													presupuestaria Modificaciones presupuestarias sin previa notificación. Situaciones producidas por catástrofes naturales Falta de espacios formativos. Cambios culturales en los usuarios de la Organización Gubernamental (bajo interés, dificultades para aplicar políticas, etc.	Dar seguimiento a las programaciones presupuestarias. Reprogramar las capacitaciones y actividades. Responsabilizar a los encargados respecto a los procesos formativos.	0.00
										3	21.42.03	Realizar actividades de integración y desarrollo de competencias.	12	Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Tecnología y Comunicación, Departamento Evaluación del Desempeño y Capacitación, Departamento de Organización del trabajo Compensación y Beneficios.															
22. Personal reclutado y seleccionado acorde al perfil.	43. Cantidad de personal contratado con las competencias requeridas.	2,585	358	656	900	325	2,239	Informe de contratación	Dirección de Recursos Humanos	1	22.43.01	Realizar levantamiento de las necesidades de vacantes de las áreas de la institución.	12	Depto. De Reclutamiento y Selección del Personal, Todas las áreas involucradas, Dirección Ejecutiva.													Falta de disponibilidad presupuestaria Modificaciones presupuestarias sin previa notificación. Falta de espacios físico para la ejecución de los reclutamientos. Interrupción de servicios tecnológicos Falta de equipos e insumos tecnológicos Variación en la planificación de apertura de los centros en los tiempos establecidos.	Dar seguimiento a las programaciones presupuestarias. Reprogramar los procesos de reclutamientos Responsabilizar a las áreas involucradas	0.00
										2	22.43.02	Realizar el proceso de reclutamiento y selección del personal idóneo para cubrir las plazas vacantes. (nuevo ingreso, promoción y movimientos internos).	12	Depto. De Reclutamiento y Selección del Personal, Todas las áreas involucradas, Dirección Ejecutiva, Dirección Administrativa y Financiero, MAP.															
										3	22.43.03	Validar los perfiles del personal de Fortalecimiento de Experiencia Existente y de las Organizaciones Socias.	12	Depto. De Reclutamiento y Selección del Personal, Dirección Ejecutiva, Dirección Administrativa y Financiero, Dirección de Redes y Servicios y Organizaciones externas involucradas.															
										4	22.43.04	Implementar aplicación de prueba psicométrica a colaboradores y colaboradoras.	12	Depto. De Reclutamiento y Selección del Personal, Dirección Ejecutiva, Dirección Administrativa y Financiero, Dirección de Redes y Servicios, Todas las áreas involucradas.															
										5	22.43.05	Actualizar las pruebas técnicas y las preguntas para la entrevista de las competencias establecidas en la institución, aplicadas al personal de nuevo ingreso.	1	Depto. De Reclutamiento y Selección del Personal, Dirección Ejecutiva, Dirección Administrativa y Financiero, Dirección de Redes y Servicios, Todas las áreas involucradas.															
23. Incorporación a la carrera administrativa.	44. Cantidad de concursos públicos programados para incorporación a la carrera administrativa.	0%		1		1	2	Acta de concurso público, emitida por el MAP.	Dirección de Recursos Humanos	1	23.44.01	Coordinar la gestión de procesos para los concursos de carrera administrativa.	2	Depto. De Reclutamiento y Selección del Personal, Dirección Administrativo y Financiero, Dir. de TIC, Dirección de Comunicaciones, OAI, Medios de comunicación, MAP.											Situaciones producidas por catástrofes naturales Falta de espacios formativos. Cambios culturales en los usuarios de la Organización Gubernamental (bajo interés, dificultades para aplicar políticas, etc.).	Seguimiento a las solicitudes realizadas, reprogramación de actividades	117,871,141.3 ▣ ▣ ▣ ▣		
	45. Cantidad de Acciones Preventivas y Correctivas de accidentes Laborales.	240	48	48	48	48	192	Informes	Dirección de Recursos Humanos	1	24.45.01	Revisar y actualizar el Plan de Emergencia Institucional	1	Comité de Emergencia Inaipei												Falta de disponibilidad presupuestaria, Situaciones producidas por catástrofes naturales, Ejecución inoportuna de los procesos, Falta de Personal, Retraso en los procesos de Compras, presentación de disturbios que impida el acceso a las comunidades, Limitación de Transporte, situaciones producidas por eventualidades climáticas.	Seguimiento a las solicitudes realizadas, reprogramación de actividades		
										2	24.45.02	Desarrollar actividades que permitan prevenir y controlar las condiciones inseguras identificadas.	12	Dirección de Operaciones, Redes de Gestión de Servicios, Dirección Financiera, Departamento Relaciones Laborales, Departamento de Comunicación															
										3	24.45.03	Ejecutar simulacros de Evacuación	2	Dirección Financiera, Redes de Gestión de Servicios, Departamento de Relaciones Laborales, Departamento de Comunicaciones															

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag.	Sep.	Oct	Nov	Dic			
24. Aplicada normativa de prevención de salud e higiene y seguridad laboral.	46. Porcentaje de colaboradores con atención primaria básica.	100%	15%	30%	40%	15%	100%	Informes de evaluaciones médicas, Informes estadísticos de las actividades medicas realizadas.	Dirección de Recursos Humanos	1	24.46.01	Coordinar y ejecutar Operativo de analíticas preempleo al personal de nuevo ingreso de sede central, oficinas regionales, y centros de servicios (Caip/Caif).	12	División de Salud Ocupacional, Dpto. de Reclutamiento y Selección, Dirección Administrativo y Financiero, Dirección Jurídica, Laboratorio Médico Contratado.													Falta de disponibilidad presupuestaria, Situaciones producidas por catástrofes naturales, Ejecución inoportuna de los procesos, Falta de Personal, Retraso en los procesos de Compras, presentación de disturbios que impida el acceso a las comunidades, Limitación de Transporte, situaciones producidas por eventualidades climáticas.	Seguimiento a las solicitudes realizadas, reprogramación de actividades	3,192,499.983
										2	24.46.02	Coordinar y ejecutar Operativo de analíticas para el seguimiento o vigilancia al personal activo de sede central, oficinas regionales, y centros de servicios (Caip/Caif).	1	División de Salud Ocupacional, Dpto. de Reclutamiento y Selección, Dirección Administrativo y Financiero, Dirección Jurídica, Laboratorio Médico Contratado, Todas las áreas involucradas.															
										3	24.46.03	Brindar atención primaria a los colaboradores en términos de salud.	12	División de Salud Ocupacional, Todas las áreas involucradas.															
										4	24.46.04	Realizar evaluaciones a los colaboradores con licencias recurrentes, en proceso de pensión por discapacidad y accidentes laborales.	12	División de Salud Ocupacional, Dpto. de Relaciones Laborales y Sociales, División de Seguridad Laboral, Todas las áreas involucradas.															
										5	24.46.05	Programar capacitaciones para la Promoción de Salud y Prevención de Enfermedades.	12	División de Salud Ocupacional, División de Seguridad Laboral, Dpto. de Evaluación del Desempeño y Capacitación, Dirección Administrativo y Financiero, Dpto. De Comunicaciones, Dirección TIC, Dpto. Relaciones Interinstitucionales, Compensación y Beneficio, e instituciones externa público y privada involucradas.															
										6	24.46.06	Coordinar Jornadas de Salud para la Promoción de Salud y Prevención de Enfermedad Común y/o Profesional.	12	División de Salud Ocupacional, División de Seguridad Laboral, Dpto. de Evaluación del Desempeño y Capacitación, Dirección Administrativo y Financiero, Dpto. De Comunicaciones, Dirección TIC, Dpto. Relaciones Interinstitucionales, Compensación y Beneficio, e instituciones externa público y privada involucradas.															
25. Personal con compensación y beneficios otorgado	47. Porcentaje de colaboradores que reciben compensación y beneficios.	100%				100%	100%	Informes o matriz de reporte.	Dirección de Recursos Humanos	1	25.47.01	Gestionar los incentivos (Rendimiento Individual, Cumplimiento de indicadores, Compensación Extraordinaria) para los colaboradores y colaboradoras de acuerdo a lo establecido en la ley de función pública 41-08.	3	Departamento Organización del trabajo, Compensación y Beneficios, Departamento de Evaluación y Desempeño, Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Administrativa y Financiero, Dirección Ejecutiva, Departamento de Nomina, Ministerio de Administración Pública, Dirección TIC, DIGEPRES, Contraloría, Entidad bancaria.												Falta de disponibilidad presupuestaria. Modificaciones presupuestarias sin previa notificación. Incumplimiento de los factores normativos. Interrupción de servicios Falta de confiabilidad de los datos externos.	Reprogramar actividades. Seguimiento al requerimiento de personal. Seguimiento de solicitudes de insumos y equipos tecnológicos. Aplicar protocolo de información a las familias. Articular con los departamentos involucrados para mitigar la novedad surgida.	0	
										2	25.47.02	Administrar paquetes de beneficios (Seguro Complementario de Salud-Planes Alternativos, Seguro de Vida y últimos gastos, Cooperativa) para los colaboradores y colaboradoras.	12	Departamento Compensación y Beneficios, Departamento de Reclutamiento, Departamento de Relaciones Laborales, Departamento de Nomina.															
										3	25.47.03	Gestionar actividades y remuneración en especie otorgada a los colaboradores para las celebraciones Aniversario Institucional, día de la Secretaría, día de la Mujer, día del Amor y la Amistad, día de las Madres, día de los Padres, día de Integración Familiar y Navidad, Kits escolares y Uniformes de Personal	9	Departamento Compensación y Beneficios, Dirección Administrativa y Financiero, Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Ejecutiva, Dpto. de Comunicaciones, Dir.- TIC.															
										4	25.47.04	Gestionar la planificación de los recursos humanos para dar cumplimiento a los requerimientos presupuestarios a los fines de apropiación y según lo establecido en la Ley 41-08.	12	Departamento Compensación y Beneficios, Dirección Administrativa y Financiero, Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Ejecutiva, todas las áreas involucradas.															

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag.	Sept.	Oct	Nov	Dic			
										5	25.47.05	Gestionar uniformes para el personal de centro y sede (personal de protocolo y recepción).	1	Departamento Compensación y Beneficios, Dirección Administrativa y Financiero, Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Ejecutiva, Dpto. de Comunicaciones, Dir.. TIC.															
										6	25.47.06	Diseñar un programa de integración, deporte, salud, cultural, ambiental y social.	12	Departamento Compensación y Beneficios, Dirección Administrativa y Financiero, Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Ejecutiva, Dpto. de Comunicaciones, Dir.. TIC.															
26. Gestión del registro y control del personal	48. Cantidad de expedientes registrados.	2,348	358	656	900	325	2,239.00	SIGEPI	Dirección de Recursos Humanos	1	26.48.01	Implementar los procedimientos, políticas y planes internos del registro y control de las novedades.	12	Departamento de Registro, Control y Nómina, MAP, Departamento de Reclutamiento y Selección del Personal, Contraloría General de la República, Dirección Ejecutiva													Falta de disponibilidad presupuestaria, Modificaciones presupuestarias por deficiente ejecución, Falta de aprobación de instituciones externas involucradas, Interrupción de servicios, Falta de confiabilidad de los datos externos, Falta de actualización por cambios en la legislación, Ejecución errónea de los procesos, Ejecución inoportuna de los procesos, Retraso en la disponibilidad de la cuota	Reprogramación presupuestaria, Seguimiento y monitoreo de los procesos a ejecutar	2,291,855,260.00 ⌚ ⌚ ⌚ ⌚
										2	26.48.02	Gestionar los procesos de nóminas mensuales y por conceptos.	12	Departamento de Registro, Control y Nómina, Dirección Administrativa y Financiera, DIGEPRES, MAP y Contraloría General de la República, Dirección TIC															
	49. Porcentaje de colaboradores carnetizados	85%				100%	100%	Acuse de recibo de carnet institucional	Dirección de Recursos Humanos	1	26.49.01	Gestionar emisión y entrega de los carnets a los colaboradores del Inaiipi a nivel nacional	12	Departamento de Registro, Control y Nómina, Departamento de Comunicaciones, Dirección Administrativa y Financiero, Dirección de Tecnología de la Información															
										2	26.49.02	Realizar levantamiento de carnetización a los colaboradores del Inaiipi	12	Departamento de Registro, Control y Nómina, Dirección de Redes de Servicios															

Resultado 6: Asegurada la continuidad de las operaciones del Inaiipi.

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag.	Sept.	Oct	Nov	Dic			
27. Acciones operativas ejecutadas.	50. Porcentaje de mantenimientos preventivos al parque vehicular.	90%	40%	75%	95%	98%	98%	Matriz de mantenimientos preventivos	Dirección Administrativa y Financiera	1	27.50.01	Realizar monitoreo y seguimiento al vencimiento del mantenimiento anterior	12	Departamento Administrativo, todas las áreas involucradas													Situaciones producidas por catástrofes naturales, Deficiencias en el diseño del proceso, Ejecución errónea de los procesos, Ejecución inoportuna de los procesos, falta de supervisión, Falta de personal, mal uso de los recursos, tardanza en la reposición de los fondos de caja chica, falta de apropiación presupuestaria, falta de reposición de los fondos oportunamente, personal sin competencias de acuerdo al puesto de trabajo, Interrupción de servicios, falta de seguimiento a la ejecución de los procesos, Recepción tardía de los vehículos institucionales reparados, Falta de seguimiento a la planificación de los mantenimientos preventivos, Deficiencias en la seguridad e higiene y en el ambiente de trabajo de la Organización Gubernamental.	Reprogramación de las actividades de acuerdo a los lineamientos gubernamentales, supervisión y monitoreo periódico, Solicitar la capacitación del personal de acuerdo a la función a desempeñar, Seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos, dar seguimiento a la requisición del personal a reclutar	
										2	27.50.02	Gestionar mantenimientos preventivo de los vehículos institucionales	12	Departamento Administrativo, todas las áreas involucradas, compañía contratada															
	51. Porcentaje de mantenimientos correctivos al parque vehicular.	85%			90%	90%	Matriz de mantenimientos correctivos	Dirección Administrativa y Financiera		1	27.51.01	Dar seguimiento a las solicitudes recibidas de mantenimiento correctivo de los vehículos institucionales.	12	Departamento Administrativo, áreas involucradas															
										2	27.51.02	Gestionar mantenimientos correctivos de los vehículos institucionales	12	Departamento Administrativo, todas las áreas involucradas, compañía contratada															
	52. Porcentaje de viajes realizados	95%	40%	75%	95%	95%	Reportes en el sistema SIGEPI		Dirección Administrativa y Financiera	1	27.52.01	Dar seguimiento a las solicitudes recibidas de transportación	12	Departamento Administrativo, áreas involucradas															
										2	27.52.02	Gestionar la asignación de vehículos institucionales con chofer	12	Departamento Administrativo, áreas involucradas															
										3	27.52.03	Gestionar los requerimientos de combustible	12	Departamento Administrativo, áreas involucradas															
										4	27.52.04	Gestionar la asignación de viáticos	12	Departamento Administrativo, áreas involucradas															

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic			
	53.Porcentaje de Gestión Administrativa de los Fondos de Caja Chica en Sede y las Regionales	95%				95%	95%	Reposición y arqueo	Dirección Administrativa y Financiera	1	27.53.01	Gestionar los Fondos de Caja Chica en Sede y las Regionales	12	Departamento Administrativo, áreas involucradas															
Continuación producto 27.	54. Porcentaje de solicitudes atendidas a requerimiento según necesidades.	85%	30%	20%	20%	20%	90%	SIGEPI	Dirección Administrativa y Financiera	1	27.54.01	Realizar seguimiento y monitoreo al inventario de insumos para uso de SEDE Central	12	Departamento Administrativo, Dirección de Operaciones, Áreas Involucradas															
										2	27.54.02	Gestionar las solicitudes recibidas y requerimientos de los suministros.	12	Departamento Administrativo, Áreas Involucradas															
										3	27.54.03	Gestionar las solicitudes y requerimientos de mensajería interno y externo.	12	Departamento Administrativo, Áreas Involucradas															
										4	27.54.04	Recibir y despachar en almacén los materiales y suministros adquiridos conforme a los planes de compra.	12	Departamento Administrativo															
										5	27.54.05	Entregar a las áreas los materiales y suministros solicitados.	12	Departamento Administrativo, Áreas Involucradas															
										6	27.54.06	Supervisar el procedimiento de Almacenamiento y Suministro para gestionar la mitigación de los riesgos operativos.	12	Dirección de Planificación y Desarrollo, Departamento Administrativo, Dirección de Operaciones															
										7	27.54.07	Realizar inventario de materiales de consumo y activo fijo en almacén	12	Departamento Administrativo Dirección de Operaciones															
										8	27.54.08	Diseñar e implementar el Plan de Mantenimiento para sede central y almacenes.	12	Departamento Administrativo Dirección de Operaciones															
										9	27.54.09	Coordinar la respuesta a las intervenciones de mantenimiento preventivo para sede central y almacenes.	12	Departamento Administrativo Dirección de Operaciones															
										10	27.54.10	Supervisar/fiscalizar los trabajos de mantenimiento preventivo ejecutados en sede central y almacenes.	12	Departamento Administrativo															
										11	27.54.11	Realizar limpieza, embellecimiento y ornato en las instalaciones de SEDE Central y Almacén	12	Departamento Administrativo, Dirección de Operaciones															
										12	27.54.12	Realizar servicios de mayordomía en SEDE Central y Almacén	12	Departamento Administrativo															
										13	27.54.13	Realizar asignación de equipos móviles	12	Departamento Administrativo															
	55. Porcentaje de satisfacción de los servicios brindados.	75%	0	30%	30%	20%	80%	Encuesta, informe y plan de mejora	Dirección Administrativa y Financiera	1	27.55.01	Elaborar encuesta de satisfacción y definición de metodología de aplicación.	1	Dirección de Planificación y Desarrollo, Departamento Administrativo															
										2	27.55.02	Aplicar encuesta de satisfacción de los servicios solicitado (de suministro, material gastable, transportación, recepción, mayordomía, mensajería).	3	Dirección de Planificación y Desarrollo, Departamento Administrativo															
										3	27.55.03	Evaluar encuesta de satisfacción, realizar informe y aplicar planes de mejora a las acciones correctivas.	3	Dirección de Planificación y Desarrollo, Departamento Administrativo															
										1	28.56.01	Confeccionar la documentación verificada y aprobada de los procesos del PACC.	12	Todas las áreas													Falta de asignación de cuota en el tiempo pertinente, Actualización de la guía alfabética de imputación presupuestaria sin previo aviso a las instituciones, Situaciones producidas		

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto	
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic				
28. Plan Anual de Compras (PACC) ejecutado.	56. Porcentaje de proceso adjudicado en el portal de compras y contrataciones.	85%	10%	30%	30%	18%	88%	Orden de compras, orden de servicios y/o contratos.	Dirección Administrativa y Financiera	2	28.56.02	Publicar y gestionar los procesos dando cumplimiento al cronograma de actividades establecido.	12	Departamento de Compras, Departamento Administrativo, Departamento Financiero													por catástrofes naturales, Ejecución inoportuna de los procesos, Falta de ejecución de la supervisión y monitoreo de las áreas requerientes, Falta de actualización por cambios en la legislación, Problemas con los datos erróneos requeridos a los proveedores que participan en los procesos de compras, Interrupción de servicios en el sistema, Ejecución de los contratos por encima de lo adjudicado	Seguimiento y monitoreo con las entidades externas, monitoreo de los procesos de compras y contrataciones con la Dirección de Planificación y Desarrollo	4,865,000.00	
										3	28.56.03	Gestionar la evaluación de los proveedores ante la recepción del bien o servicio adjudicado y el servicio brindado	12	Todas las áreas																
29. Inventario de activo fijo debidamente administrado.	57. Porcentaje de activos fijos adquiridos codificados y registrados en el sistema de Administración de Bienes de la Dirección General de Contabilidad(DIGECCOG) y en el Sistema de Gestión de Primera Infancia (SIGEPI)	46%				65%	65%	Reporte de los sistemas de Bienes Nacionales	Dirección Administrativa y Financiera	1	29.57.01	Gestionar la colocación del Código de Activos Fijos de Bienes Nacionales	12	Bienes Nacionales, Departamento Financiero, Dirección de Redes de Servicios, Dirección Ejecutiva, Departamento Administrativo																
										2	29.57.02	Codificar y registrar los códigos de los activos fijo.	12	Departamento Financiero, Departamento Administrativos																
										3	29.57.03	Controlar la entrada y movimientos de activos fijos de la institución.	12	Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Dirección de Operaciones, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones																
	58. Porcentaje de activos fijos adquiridos codificados.	71%				90%	90%	Sigepi	Dirección Administrativa y Financiera	1	29.58.01	Registrar y codificar los activos fijo.	12	Departamento Administrativo, Departamento Financiero													Falla en equipos tecnológicos. Deficiencia en los medios de transporte Falta de personal Falta de disponibilidad presupuestaria Interrupción de servicios tecnológicos Falta de responsables de ejecutar la supervisión y monitoreo	Reportar Fallas tecnológicas Solicitar apropiaciones presupuestarias Dar seguimiento a las solicitudes de transporte Realizar monitoreo de activos	24,298,080.00	☐ ☐ ☐ ☐
										2	29.58.02	Controlar la entrada y movimientos de activos fijos de la institución.	12	Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Dirección de Operaciones, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones																
										3	29.58.03	Realizar levantamiento de activos fijos a nivel nacional	1	Contraloría General de la República Dominicana, Departamento Financiero, Departamento Administrativo																
										4	29.58.04	Controlar los traslados de activos fijos en el registro de origen y destino	12	Todas las áreas involucradas																
	59. Porcentaje de descargas de activos fijos realizadas.	50%	17.50%	17.50%	17.50%	17.5%	70%	Acta Oficial de descargo registrada en Bienes Nacionales y SIGEPI	Dirección Administrativa y Financiera	1	29.59.01	Realizar levantamiento de activos fijos a descargar a nivel nacional	12	Todas las áreas involucradas																
										2	29.59.02	Planificar la ruta para descargo e insumos necesarios (transporte, viáticos, peaje, material gastable, entre otros).	12	Departamento Financiero, todas las áreas involucradas																
										3	29.59.03	Descargar los activos fijos obsoletos.	12	Bienes Nacionales, Departamento Financiero, todas las áreas involucradas																
										1	30.60.01	Registrar el presupuesto consolidado en el ambiente de formulación en el SIGEF según directrices de DIGEPRES.	1	DIGEPRES, Departamento Financiero																
										2	30.60.02	Registrar la programación de cuotas indicativa de las etapas de compromiso y devengado	4	DIGEPRES, Departamento Financiero, Dirección Planificación y Desarrollo																
										3	30.60.03	Solicitar a DIGEPRES la asignación de las cuotas de los auxiliares de programación controlados.	12	DIGEPRES, Departamento Financiero																
										4	30.60.04	Registrar las modificaciones presupuestarias en el ambiente del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF)	4	MINERD, Departamento Financiero, Dirección Ejecutiva, Dirección Planificación y Desarrollo																

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto	
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic				
30. Presupuesto institucional ejecutado.	60. Porcentaje de ejecución presupuestaria.	90%	15%	20%	25%	30%	90%	Informes de ejecución presupuestaria	Dirección Administrativa y Financiera	5	30.60.05	Solicitar programación de la transferencia de recursos como ente descentralizado	12	MINERD, Departamento Financiero, Dirección Ejecutiva													Desviación de recursos, Retraso en las transferencias de fondos, Uso de recursos con fines distintos a los aprobados, Falta de disponibilidad presupuestaria, Modificaciones presupuestarias por deficiente ejecución, Situaciones producidas por catástrofes naturales, Deficiencias en el diseño del proceso, Ejecución errónea de los procesos, Ejecución inoportuna de los procesos, Aumento de los requerimientos por cambio de legislación, Falta de personal, Personal sin competencias según el puesto de trabajo, Deficiencias en el cumplimiento de normas de personal (dotación, escalafón, etc.), Interrupción de servicios, falta de disponibilidad de espacio físico, solicitud tardía de las adendas de tiempo a los contratos	Seguimiento a la asignación de fondos, reprogramación presupuestaria, capacitación del personal asignado para los fines correspondientes, auditoría interna de los procesos, documentación y actualización de los procesos, actualización de los cambios legislativos, seguimiento al requerimiento del personal a reclutar, gestionar la habilitación de espacios físicos	0.00	
										6	30.60.06	Solicitar transferencia de recursos aprobados	12	Dirección Planificación y Desarrollo, Departamento Financiero																
										7	30.60.07	Elaborar los preventivos y compromisos que certifican la existencia de fondos	12	Departamento de Compras y Contrataciones, Dirección Jurídica, Departamento Financiero, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Redes de Servicios																
										8	30.60.08	Analizar los expedientes de pago	12	Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Ejecutiva, Departamento Jurídico																
										9	30.60.09	Realizar el devengado y los libramientos	12	Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Ejecutiva, Departamento Jurídico																
										10	30.60.10	Registrar el libramiento en el Sistema Único de Gestión de Pago (SUGEP)	12	Departamento Financiero, Contraloría General de la República (UAI)																
										11	30.60.11	Realizar los ordenamientos de pago	12	Contraloría General de la República Dominicana, Departamento Financiero, Departamento Administrativo																
										12	30.60.12	Hacer gestión Administrativa y Financiera del Anticipo Financiero (FONDO REPONIBLE INSTITUCIONAL)	12	Contraloría General de la República Dominicana, DIGECOG, Ministerio de Hacienda, DIGEPRES, Dirección Ejecutiva, Departamento Financiero, Departamento Administrativo																
										13	30.60.13	Realizar programación de expedientes de pago en la etapa de devengado	12	Departamento Financiero																
										14	30.60.14	Monitorear la programación presupuestaria	12	Departamento Financiero y todas las áreas involucradas																
31. Informes financieros elaborados.	61. Cantidad de informes elaborados.	12	3	3	3	3	12	INFORMES	Dirección Administrativa y Financiera	1	31.61.01	Validar la conciliación de los balances de corte mensual de la cuenta control.	12	Dirección Administrativa y Financiera												0.00				
										2	31.61.02	Generar las informaciones presupuestarias del SIGEF de los diferentes procesos.	12	Dirección Administrativa y Financiera																
	62. Porcentaje de actividades como ente de transferencia con el MINERD	95%					95%	95%	Actividades realizadas	Dirección Administrativa y Financiera	1	31.62.01	Generar la Programación del Gasto como ente de Transferencia con el Ministerio de Educación de la Rep. Dominicana	12	Dirección Administrativa y Financiera															
											63 Cantidad de Informes y Reportes cargados, mensual semestral y al cierre del Ejercicio Fiscal a DIGECOG.	2		1		1	2	Informes	Dirección Administrativa y Financiera	1	31.63.01	Elaborar los estados financieros con sus respectivas notas según la normas de DIGECOG	2	Dirección Administrativa y Financiera						
	2	31.63.02	Realizar los registros en SISACNOC correspondiente a los cortes según la norma de corte semestral y cierre del ejercicio fiscal.	2	DIGECOG, Departamento Financiero																									
											1	32.64.01	Dar seguimiento a la recepción y captación de edificaciones para Caipi en las diferentes modalidades de servicio.	12	Dirección de Redes de Servicios, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Jurídica, Dirección de Recursos Humanos, Departamento de Relaciones Interinstitucionales, y la Dirección de Articulación Territorial.															

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
32. Habilitación de Centros de atención integral a la primera infancia (Caipi) y Centros de atención a la infancia y la familia (CAFI)	64. Cantidad de Caipi habilitados	36	9	6	9	9	33	Informes de habilitación	Dirección de Operaciones	2	32.64.02	Gestionar la contratación e instalación de servicios básicos para los centros Caipi (Gas licuado, energía eléctrica, agua, y otros).	12	Dirección Administrativa y Financiera.															Falta de disponibilidad presupuestaria, El retraso en la entrega de los centros en construcción, inconvenientes en la plataforma de compras y contrataciones, incumplimiento de contratos por parte de los proveedores, retrasos en los procesos de pago, Situaciones producidas por catástrofes naturales, Falta de responsabilidad social de la Organización Gubernamental o excesivamente gravosa, Conflictos comunitarios que afectan los procesos de habilitación de los centros.	Reprogramación del cronograma de trabajo, y comprimir tareas, holgura en los tiempos del proceso de habilitación, fortalecer el proceso de desconcentración de los centros.	319.828.970.04□ □ □ □																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
										3	32.64.03	Gestionar la adquisición del mobiliario, electrodomésticos, insumos gastables, materiales didácticos, textiles, artículos de cocina, señaléticas y otros para los centros Caipi.	1	Dirección Administrativa y Financiera.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
										4	32.64.04	Coordinar las intervenciones de remozamiento necesarias para el acondicionamiento de las edificaciones Caipi y Oficinas Administrativas.	2	Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Redes de Servicios, Dirección Jurídica, y Dirección de Recursos Humanos.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
										5	32.64.05	Solicitar las renovaciones o rescisiones de contratos de alquiler de locales.	12	Dirección de Redes de Servicios, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Jurídica, Departamento de Relaciones Interinstitucionales.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
	65. Cantidad de CAFI habilitados.	50	12	13	13	12	50	Informes de habilitación	Dirección de Operaciones	1	32.65.01	Dar seguimiento a la captación de edificaciones para CAFI en las diferentes modalidades de servicio.	12	Dirección de Redes de Servicios, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Jurídica, Dirección de Recursos Humanos, Departamento de Relaciones Interinstitucionales, y la Dirección de Articulación Territorial.															Falta de disponibilidad presupuestaria, El retraso en la entrega de los centros en construcción, inconvenientes en la plataforma de compras y contrataciones, incumplimiento de contratos por parte de los proveedores, retrasos en los procesos de pago, Situaciones producidas por catástrofes naturales, Falta de responsabilidad social de la Organización Gubernamental o excesivamente gravosa, Conflictos comunitarios que afectan los procesos de habilitación de los centros.	Reprogramación del cronograma de trabajo, y comprimir tareas, holgura en los tiempos del proceso de habilitación, fortalecer el proceso de desconcentración de los centros.	494.403.062.9□ □ □ □ □																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
										2	32.65.02	Gestionar la contratación e instalación de servicios básicos para los centros CAFI (Energía eléctrica, agua, y otros).	12	Dirección Administrativa y Financiera.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
										3	32.65.03	Gestionar la adquisición del mobiliario, electrodomésticos, insumos gastables, materiales didácticos, textiles, artículos de cocina, señaléticas y otros para los centros CAFI.	1	Dirección Administrativa y Financiera.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
										4	32.65.04	Coordinar las adecuaciones básicas necesarias para el acondicionamiento de las edificaciones CAFI.	12	Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Redes de Servicios, Dirección Jurídica, y Dirección de Recursos Humanos.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
										5	32.65.05	Solicitar las renovaciones o rescisiones de contratos de alquiler de locales.	12	Dirección de Redes de Servicios, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Jurídica, Departamento de Relaciones Interinstitucionales.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto	
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag.	Sept.	Oct	Nov	Dic				
35. Documentos legales revisados y elaborados.	70. Porcentaje de solicitudes de elaboración de documentos legales atendidas.	95%				98%	98%	Documentos elaborados	Dirección Jurídica	2	35.70.02	Elaborar los documentos legales.	12	Departamento de Compras y Contrataciones; Dirección de Operaciones; Departamento de Relaciones Interinstitucionales; Dirección de Gestión de Redes y Servicios; Dirección Administrativa y Financiera													Falta de actualización por cambios en la legislación Ejecución errónea de los procesos Interrupción de servicios Falta de cumplimiento o deficiencias en el mismo por parte de los proveedores Falta de disponibilidad presupuestaria	Programar revisiones periódicas para garantizar que los procesos se ajusten a los requisitos legales actualizados. Incluir cláusulas específicas de cumplimiento en los contratos con proveedores. Realizar una planificación financiera detallada antes del inicio del proyecto. Monitorear el presupuesto de manera regular y ajustar según sea necesario.	0.00	
Resultado 7: Optimizados los servicios y sistemas tecnológicos.																														
Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto	
36. Desarrollo de aplicaciones y servicios tecnológicos implementados.	71. Porcentaje de disponibilidad de los recursos, sistemas y servicios TIC.	0%						Informes de ejecución y seguimiento de uso de los recursos, sistemas y servicios TIC	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	1	36.71.01	Diseñar e implementar herramientas de monitoreo en el uso de los recursos, sistemas y servicios TIC	1	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones Dirección de Comunicaciones														Dificultades con el uso de la energía. Situaciones producidas por catástrofes naturales. Deficiencias en el diseño del proceso Ejecución errónea de los procesos Ejecución inoportuna de los procesos Falta de supervisión Falta de responsables de ejecutar la supervisión y monitoreo Falta de medidas adoptadas ante la supervisión, o se adoptan medidas que no son adecuadas. Falta de cumplimiento o deficiencias en el mismo por parte de los clientes Falta de actualización por cambios en la legislación Falta de capacidad del personal. Personal sin capacitación. Deficiente comportamiento de usuarios (bajo compromiso, bajo cumplimiento, etc.) Cambios culturales en los usuarios de la	Solicitar diseño de procesos de manera oportuna a la Dirección de Planificación y Desarrollo. Realizar notificaciones de mal uso de los sistemas por ejecución errónea de los procesos. Realizar notificaciones de desuso de sistemas por la ejecución inoportuna de los procesos. Notificar a las áreas vinculadas sobre mal uso o desuso de los sistemas por falta de supervisión. Realizar reprogramación de la meta proyectada de desarrollo de requerimientos. Solicitar con tiempo la adquisición de las licencias requeridas Establecer servicios de contingencia como respaldo de los servicios	2,011,752,602.60
			2	36.71.02	Implementación de centro de monitoreo de operaciones de red, seguridad y videovigilancia (NOC/SOC/CCTV)	1	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones																							
			3	36.71.03	Habilitar los centros del INAPI con Equipos tecnológicos faltantes	1	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones																							
			4	36.71.04	Habilitar los nuevos centros del INAPI con computadoras, teléfonos IP, ponchadores, Puntos Accesos, Firewalls y Conectividad.	1	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones																							
			5	36.71.05	Crear campaña informativa en conjunto con la Dirección de Comunicaciones para el uso de los recursos, sistemas y servicios TIC del INAPI en sus dependencias a nivel nacional	1	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones																							
			6	36.71.06	Mantener disponibilidad de los recursos, sistemas y servicios TIC	1	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones																							
			7	36.71.07	Optimización y Modernización de Infraestructura Tecnológica	1	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones																							
			8	36.71.08	Fortalecer y/o Implementar Soluciones de Respaldo y Recuperación de Datos	1	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones																							
			9	36.71.09	Implementar y adoptar arquitectura de micro servicios	12	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones																							
			10	36.71.10	Integrar Tecnologías Emergentes y Automatización	12	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones																							

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic			
										11	36.71.11	Implementar soluciones de almacenamiento escalables	12	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones													Organización Gubernamental (bajo interés, dificultades para aplicar políticas, etc.)	Planificar capacitaciones orientadas a tecnologías implementadas en el INAPI para el personal de la Dirección de tecnología de la información y la comunicación	
										12	36.71.12	Habilitar los Sistema de videovigilancia en centros de servicios a nivel nacional	12	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones												Interrupción de servicios Complejidades y requisitos del Gobierno Electrónico			
										13	36.71.13	Reemplazar cámaras averiadas en centros de servicio y las de la sede principal.	1	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones												Falta de planificación en los cambios de gobierno			
	72. Porcentaje de sistemas desarrollados e implementados.	40%		20%	25%	50%	95%	Capturas de Pantallas de Softwares, y actas de aceptación de requerimientos.	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	1	36.72.01	Evaluar y/o levantar la necesidades para el desarrollo de software.	1	Todas la áreas												Nuevas regulaciones y tarifas dificultan el quehacer institucional o lo hacen más gravoso			
										2	36.72.02	Desarrollar e implementar nuevos módulos o cambios en el Sistema de Información y Gestión para la Primera Infancia (Sigepi)	12	Departamento de Desarrollo e Implementación de Sistemas, Todas las áreas												Falta de disponibilidad presupuestaria			
										3	36.72.03	Adquirir y renovar licencias de Software necesario para las operaciones de la institución.	12	Departamento de Desarrollo e Implementación de Sistemas, Todas las áreas												Modificaciones presupuestarias por deficiente ejecución			
37. Seguridad y monitoreo TIC.	73. Porcentaje de novedades de seguridad TIC intervenidos.	0%	25%	25%	25%	20%	95%	Informes y catálogo de medidas de Seguridad Aplicadas	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	1	37.73.01	Evaluar las necesidades de requerimientos de nuevas políticas o procedimientos de Seguridad TIC.	12	Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Recursos Humanos												Cont. página anterior	Cont. página anterior	300,000.00	
										2	37.73.02	Implementar herramientas de monitoreo y acciones de mitigación de seguridad de la información.	12	Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Recursos Humanos															
										3	37.73.03	Gestionar la seguridad de la información de la institución	12	Dirección Administrativa y Financiero, Dirección Ejecutiva, Dirección Planificación y Desarrollo.															
38. Atención a usuarios de servicios tecnológicos gestionados.	74. Porcentaje de solicitudes tecnológicas atendidas	75%					80%	80%	Reporte de solicitudes	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	1	38.74.01	Atención a incidentes TIC reportados	12	Departamento y Divisiones de la Dirección Tecnología de la Información y la Comunicación												Cont. página anterior	Cont. página anterior	49,707,828.64
											2	38.74.02	Monitoreo de necesidades TIC no reportadas		Departamento y Divisiones de la Dirección Tecnología de la Información y la Comunicación														
											3	38.74.03	Realizar acciones para fortalecer la capacidad de gestión de los servicios TIC.	12	Departamento y Divisiones de la Dirección Tecnología de la Información y la Comunicación														
Resultado 8: Gestionada efectivamente la comunicación interna y externa.																													
Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic			
										1	39.75.01	Realizar análisis inicial de necesidades de comunicación de la institución.	1	Prensa, Comunicación Interna, Redes sociales, Audiovisuales, Protocolo, áreas involucradas															
										2	39.75.02	Gestionar las acciones de comunicación.	12	Todas las áreas															

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic			
39. Plan de comunicaciones implementados.	75. Porcentaje de las informaciones publicadas difundidas.	100%		50%	50%	100%	Notas de prensa publicadas y post publicados o contenido difundido	Dirección de Comunicaciones	3	39.75.03	Ejecutar los planes y campañas de comunicación para que sean aprobados por la Dirección Ejecutiva.	4	Prensa, todas las áreas													Falta de disponibilidad presupuestaria, Interrupción de servicios, Falta de mantenimiento de equipos, complejidad para la adquisición de equipos, falta de coordinación de las actividades a ejecutar, limitación de Backus, falta de implementación de sistemas tecnológicos, falta de personal, personal sin capacitación.	Seguimiento a requerimiento de personal, reprogramación de solicitudes presupuestarias, reprogramación de las actividades de los centros y sede central, seguimiento a la adquisición y mantenimiento de los equipos tecnológicos	121,252,189.01	
									4	39.75.04	Mantener actualizado y ampliado la base de datos de periodistas y medios de comunicación.	2	Prensa																
									5	39.75.05	Coordinar la participación de la directora ejecutiva y otros funcionarios autorizados en medios de comunicación y en las ruedas de prensa.	12	Prensa y Protocolo																
									6	39.75.06	Gestionar la comunicación interna de la institución	12	Comunicación Interna, Dirección de Recursos Humanos, todas las áreas																
									7	39.75.07	Gestionar la compra e instalaciones de buzones de quejas y sugerencias en la SEDE Central y Centros de Servicios	12	Comunicación Interna, Dirección de Operaciones, Dirección Administrativa y Financiera																
									8	39.75.08	Realizar supervisión y seguimiento a los buzones de quejas y sugerencias en la SEDE Central y Centros de Servicios	12	Comunicación Interna, Dirección de Operaciones, Dirección Redes de Servicios, Dirección de Planificación Y Desarrollo																
	76. Porcentaje de colocación de publicidad elaborada.	100%		50%	50%	100%	Publicaciones y posts colocados	Dirección de Comunicaciones	1	39.76.01	Identificar, elaborar y publicar contenido a colocar en newsletters y spot publicitarios.	3	Prensa, Diseño Gráfico, Audiovisuales y Medios Web																
									2	39.76.02	Seleccionar y elaborar los contenidos a colocar en boletines y memorias institucionales.	3	Prensa, Diseño Gráfico, Audiovisuales y Medios Web, Dirección de Planificación y Desarrollo, todas las áreas involucradas																
									3	39.76.03	Realizar correcciones de estilo de los documentos que remiten las áreas.	12	Prensa, Diseño gráfico, audiovisuales Todas las áreas involucradas																
									4	39.76.04	Publicar los newsletters, memorias, boletines e informaciones a nivel interno.	3	Newsletters, memorias, boletines e informaciones a nivel interno publicados																
	77. Cantidad de nuevos seguidores en las redes sociales.	8,428	1,000	1,000	1,000	1,000	Métricas y Post publicados	Dirección de Comunicaciones	1	39.77.01	Recibir y analizar las solicitudes para crear contenidos adaptados al medio donde se quiera difundir (Instagram, X, YouTube, Facebook y Threads).	12	Redes Sociales, Área requeriente																
									2	39.77.02	Conceptualizar temas, crear las plantillas y artes para la publicación de las informaciones, y creación de los contenidos.	12	Redes Sociales, Diseño Gráfico, Audiovisuales Todas las áreas																
									3	39.77.03	Aprobar contenido por el área solicitante y difundido por parte de la Departamento de Comunicaciones.	12	Redes Sociales y Área requeriente																
40. Eventos y protocolos institucionales	78. Porcentaje de eventos ejecutados	100%	25%	25%	25%	25%	100%	Solicitudes de requerimientos, listado de participantes, correos remitidos, invitaciones remitidas, fotografías de eventos	Dirección de Comunicaciones	1	40.78.01	Recibir solicitudes y gestionar los requerimientos de catering.	12	Evento y protocolo, áreas involucradas											Falta de disponibilidad presupuestaria, Interrupción de servicios, modificación presupuestaria que afecten la ejecución, calendarización de actividades no programadas y sin recursos asignados, falta de personal, limitación de equipos e insumos, limitación de espacios para la ejecución de la actividad, retraso en los procesos de compras.	Reprogramación de solicitudes presupuestarias, seguimiento a los procesos de compras, seguimiento a los requerimientos de personal, seguimiento a la adquisición y mantenimiento de los equipos tecnológicos.	417,774,558.98		
										2	40.78.02	Recibir solicitudes y gestionar los requerimientos de montajes y salones.	12	Evento y protocolo, áreas involucradas															
										3	40.78.03	Coordinar las actividades de puesta en marcha de servicios CAIP y CAFI, inauguración, actos de apertura y actos internos.	12	Evento y protocolo, áreas involucradas															
										1	41.79.01	Verificar y enviar al área correspondiente, la solicitud de información realizada por el ciudadano.	12	Todas las áreas															

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto	
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic				
41. Requerimientos de información del ciudadano gestionado.	79. Porcentaje de requerimientos de información respondidos.	100%					100%	100%	Portales SAIP, 311 e Institucional	Oficina de Acceso a la Información (OAI)	2	41.79.02	Gestionar la información solicitada, a través del departamento involucrado y darle el seguimiento que corresponde.	12	Todas las áreas													Las áreas no notifican a tiempo la no competencia para el reporte solicitado. Información requerida a las áreas no contestada en el plazo oportuno. (Violación a la ley 200- 04. Art. 08, riesgo legal). Falta de personal	Acortar el plazo de repuesta. Capacitar a los enlace en temas de transparencia. Correo de Seguimiento. Contactar al Solicitante transparencia. Contratar 4 técnicos. Disponibilidad de Transporte.	124,704,304.51 ☐ ☐ ☐
											3	41.79.03	Revisar la información recibida y dar respuesta oportuna al ciudadano.	12	OAI															
											4	41.79.04	Recibir y validar las solicitudes del sistema 311.	12	Todas las áreas															
											5	41.79.05	Realizar un levantamiento sobre los casos de denuncia, queja o reclamación presentados, según área correspondiente.	12	OAI															
											6	41.79.06	Gestionar con las áreas involucradas, las informaciones a ser colgadas en el Portal de Transparencia.	12	Todas las áreas															
											7	41.79.07	Verificar y organizar los documentos e informaciones recibidos para fines de publicación.	12	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación															
											8	41.79.08	Actualizar el Portal de transparencia y validar las informaciones publicadas.	12	Todas las áreas															
											9	41.79.09	Socializar los Reportes de Evaluación del Sub Portales de Transparencia Gubernamental.	12	OAI															
											10	41.79.10	Redactar las actas administrativas requeridas en los procesos de compras y contrataciones de la institución.	12	Comité de Compras y Contrataciones															
											11	41.79.11	Supervisar la atención al ciudadano brindada por la institución mediante las recepciones.	12	OAI															
											12	41.79.12	Capacitar los centros Caipi y CAFI sobre el Sistema de Atención al Usuario, entregarles los afiches del portal 311 y el no cobro por los servicios del INAPI.	12	Dirección de Redes de Servicio Relaciones Laborales OAI															
											13	41.79.13	Conferencia sobre la Transparencia.	3	Todas las áreas															
											14	41.79.14	Atender, agendar y canalizar las quejas, sugerencias y denuncias recibidas vía telefónica a través de la Unidad de Atención al Ciudadano (UAC)	12	Todas las áreas															
											15	41.79.15	Administrar el Sistema SpiceWork	12	Todas las áreas															
											16	41.79.16	Llevar un control de archivos sobre todas las solicitudes recibidas a través del SAIP, Sistema 311, Correo, Vía Telefónica y Físicas	12	OAI															
Resultado 9: Mejorada las capacidades y el desempeño de la Institución vía el relacionamiento interinstitucional.																														
Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto	
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic				
42. Convenios y/o Acuerdos de cooperación con Organismos nacionales e internacionales firmados.	80. Porcentaje de convenios, acuerdos firmados.	100%	20%	30%	30%	20%	100%	Convenios firmados	Departamento de Relaciones Interinstitucionales	1	42.80.01	Identificar nuevas oportunidades de cooperación tanto a nivel local, nacional e Internacional.	10	Dirección Ejecutiva Dirección de Desarrollo Infantil Dirección de Gestión de Redes de Servicios Dirección de Planificación y Desarrollo													Falta de planificación en los cambios de gobiernos. Falta de disponibilidad presupuestaria. Deficiencia en el conocimiento, comprensión y aplicación de las políticas públicas	Mayor agilidad en el proceso de documentación, acercamiento mediante correos, llamadas y reuniones de sensibilización. El Área requiere contemple en su POA las actividades de	0.00	
										2	42.80.02	Elaborar documentos para el abordajes de fuentes y/u oportunidades de cooperación.	3	Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de Gestión de Redes de Servicios, Dirección de Planificación y Desarrollo.																
										3	42.80.03	Definir, revisar y discutir técnicamente el documento de acuerdo o convenio a ser aprobado.	8	Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección Jurídica, Dirección de Planificación y Desarrollo																

Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Cronograma												Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto
			Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
										4	42.80.04	Participar en eventos, diálogos, foros, mesas técnicas con organismos vinculados a la cooperación.	8	Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de Gestión de Redes de Servicios, Dirección de Planificación y Desarrollo													por parte de la organización gubernamental.	convenio. Sensibilizar al servidor público.	
										5	42.80.05	Aprobar, firmar y/o publicar el acuerdo o convenio.	8	Dirección ejecutiva Dirección Jurídica Dirección de Planificación y Desarrollo															