GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

EDUCACIÓN

Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia

Plan Operativo Anual

2025

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

inaipi

Aprobación

Propone

Licda. Aideli Almonte Frías

Directora de Planificación y Desarrollo

Aprueba

Licda. Josefa Castillo

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 respetuosa de las leyes y para el fiel cumplimiento de su misión, presenta el Plan Operativo Anual (POA) 2025.

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 2025 es de RD$ 10,770,275,416 (diez mil setecientos setenta millones doscientos setenta y cinco mil cuatrocientos dieciséis 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 2025.

Licda. Josefa Castillo
Directora Ejecutiva

INSTITUTO NACIONAL DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
inaipi
DIRECCION 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

DDI- Dirección de Desarrollo Infantil

DGRS- Dirección de Gestión de Redes de Servicios

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 35 productos y 56 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

- ✓ Desarrollo del Sistema de Gestión Integrado
- ✓ Seguimiento al Modelo CAF
- ✓ Seguimiento a la carta Compromiso al Ciudadano
- ✓ Encuesta de satisfacción a los usuarios aplicada

- ✓ Monitoreo y seguimiento al cumplimiento de los indicadores de desempeño institucional (EDI)
- ✓ Cumplimiento de las normativas de políticas transversales.
- ✓ Planes, programas y proyectos institucionales formulados y Monitoreados
- ✓ 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 en los centros de servicios
- ✓ Clima laboral gestionado.
- ✓ Administración del personal mejorado
- ✓ Implementación de Modelo de Gestión por Competencia.
- ✓ Personal reclutado y seleccionado acorde al perfil.
- ✓ Incorporación a la carrera administrativa.
- ✓ Aplicada normativa de prevención de salud e higiene y seguridad laboral.
- ✓ Personal con compensación y beneficios otorgado
- ✓ Gestión del registro y control del personal
- ✓ Acciones operativas ejecutadas.
- ✓ Plan Anual de Compras (PACC) ejecutado.
- ✓ Inventario de activo fijo debidamente administrado.
- ✓ Presupuesto institucional ejecutado.
- ✓ Informes financieros elaborados.
- ✓ Habilitación de Centros de atención integral a la primera infancia (Caipi) y Centros de atención a la infancia y la familia (CAFI)
- ✓ Mantenimiento de la infraestructura gestionado.
- ✓ Gestión del abastecimiento y suministro
- ✓ Documentos legales revisados y elaborados.
- ✓ Control y Manejo de Litigios.
- ✓ Gestión de contratos de adquisición: identificación, análisis y acciones legales para contratos no ejecutados o parcialmente ejecutados.
- ✓ Gestión legal para la obtención de títulos de propiedad de los inmuebles ocupados por los CAIPI y CAIFI
- ✓ Desarrollo de Aplicaciones y Servicios Tecnológicos Implementados
- ✓ Seguridad y monitoreo TIC.

- ✓ Atención a usuarios de servicios tecnológicos gestionados.
- ✓ Gestión de Proyectos TIC y Transformación Digital
- ✓ 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 2025

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.

Renglón de Planificación																											Renglón Gestión de Riesgos		Renglón Presupuestario
Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Ejecutora 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. Número de niños y niñas matriculados en el primer ciclo nivel inicial.	19897				21979	21979	SIGEPI	Dirección de Gestión de Redes de Servicios	1	1.1.01	Realizar los procesos para garantizar la cobertura de los Programas a nivel nacional de acuerdo al rango etario.	12	Ejecutora: DGRS Involucrados: Dirección de Articulación Territorial, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, 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	1.1.02	Gestionar apertura de centros para oferta de los servicios.	12	Ejecutora: DGRS Involucrados: Dirección de Operaciones, Relaciones Interinstitucionales, Dirección de Recursos Humanos, Dirección Territorial, Desarrollo Infantil, Dirección de Comunicaciones, Dirección TIC, Dirección de planificación y Desarrollo, 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 de los programas	12	Ejecutora: DGRS Involucrados: Dirección de Operaciones Dirección de Recursos Humanos Dirección TIC Participación Comunitaria															-
										4	1.1.04	Realizar proceso de inscripción de niños y niñas en el primer ciclo	12	Ejecutora: DGRS Involucrados: Dirección de Articulación Territorial, Dirección TIC, Departamento de Comunicaciones, Dirección de Planificación															-
										5	1.1.05	Implementar el modelo de atención a través de las organizaciones socias en la modalidad de Cogestión y Subrogación	12	Ejecutora: División de CAIPI Subrogado Involucrados: Dirección de Articulación Territorial, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, Dirección Administrativo y Financiero															579,566,185.00
										6	1.1.06	Realizar acompañamiento del equipo técnico de gestión de servicios, supervisando, coordinando y ejecutando su ruta o plan de acción.	12	Ejecutora: DGRS Involucrados: Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección Administrativa y Financiera															-
										7	1.1.07	Gestionar la recepción y entrega a los centros de informes de desarrollo del Minerd de niños y niñas del primer ciclo	1	Ejecutora: Dirección de Desarrollo Infantil DGRS Involucrados: Dirección Administrativa Dirección de Articulación Territorial															-

Rengión de Planificación																													Rengión Gestión de Riesgos		Rengión Presupuestario
Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Ejecutora 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 1.	Continuación indicador 1.	Cont. Pág. Anterior	Cont. Pág. Anterior	Cont. Pág. Anterior	Cont. Pág. Anterior	Cont. Pág. Anterior	Cont. Pág. Anterior	Sigepi	Dirección de Gestión de Redes de Servicios	8	1.1.08	Aplicar proceso de evaluación de los niños y niñas del primer ciclo de nivel inicial	2	Ejecutora: DGRS Involucrados: Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de Gestión de Redes de Servicios, MINERD, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación															Cont. anterior	Cont. anterior	-
										9	1.1.09	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	Ejecutora: DGRS Involucrados: Dirección de Desarrollo Infantil Dirección Administrativa y Financiera																	-
										10	1.1.10	Coordinar la elaboración del Plan Anual de Centro (PAC).	1	Ejecutora:DGRS Involucrados: Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Administrativa y Financiera, TIC, Depto. Comunicaciones, Relaciones Interinstitucionales.																	-
										11	1.1.11	Monitorear la gestión de los centros	12	Ejecutora:DGRS Involucrados: Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección Administrativa y Financiera, Departamento de Comunicaciones, Dirección de Operaciones, TIC																	-
										12	1.1.12	Realizar actividades de cierre de servicios	1	Ejecutora: DGRS Involucrados: Depto. Compras, Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, Dirección de Operaciones, Oficinas Regionales, Departamento de Relaciones Interinstitucionales, Dir. Planificación y Desarrollo, Dirección de Comunicaciones.																	-
										13	1.1.13	Realizar actividades de verano.	1	Ejecutora: DGRS Involucrados: Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección TIC, Dirección de Operaciones, Oficinas Regionales, Departamento de Relaciones Interinstitucionales, Dir. Planificación y Desarrollo, Dpto. Comunicaciones.																	-
										14	1.1.14	Realizar actividades de navidad con los NN	1	Ejecutora: DGRS Involucrados: Depto. Compras, Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de TIC, Dirección de Operaciones, Oficinas Regionales, Departamento de Relaciones Interinstitucionales, Dir. Planificación y Desarrollo, Dpto. Comunicaciones.																	-

Renglón de Planificación																												Renglón Gestión de Riesgos		Renglón Presupuestario
Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Ejecutora 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				
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 ambitos de experiencias desarrollados en el primer ciclo nivel inicial.	19,387				21,979	21,979	SIGEPI	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.	3	Ejecutora: División de Estimulación Temprana y Educación Inicial Involucrados: Dirección de Operaciones, Dirección administrativa, Dirección TIC, Dirección de Redes y Servicios.														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.	245,721,071.81
										2	2.2.02	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.	10	Ejecutora: División de Estimulación Temprana y Educación Inicial Involucrados: DGRS, Dirección de Recursos Humanos, Relaciones Interinstitucionales																–
										3	2.2.03	Acompañar, dar seguimiento y fortalecimiento del servicio de Estimulación Temprana en las Redes de Servicio a nivel Nacional de acuerdo al curriculum del nivel inicial en las salas de 0 a 2 años.	10	Ejecutora: División de Estimulación Temprana y Educación Inicial Involucrados: DGRS, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Operaciones, Dirección Administrativa y Financiera																–
										4	2.2.04	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	Ejecutora: División de Estimulación Temprana y Educación Inicial Involucrados: DGRS Dirección TIC																–
										5	2.2.05	Revisar y actualizar, si aplica, los documentos institucionales (guías, manuales, protocolos) para la implementación y garantía de calidad del servicio.	1	Ejecutora: División de Estimulación Temprana y Educación Inicial Involucrados: Dirección de Gestión de Redes de Servicios																–
										6	2.2.06	Elaborar e implementar programa de fortalecimiento para las agentes, Técnicas Educativas y Coordinadoras Educativas en la jornada de verano para garantizar la calidad del servicio	12	Ejecutora: División de Estimulación Temprana y Educación Inicial Involucrados: Departamento de Fortalecimiento de Competencias para la Atención																–

Renglón de Planificación																												Renglón Gestión de Riesgos		Renglón Presupuestario
Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Ejecutora 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				
3. Niños y niñas reciben servicio de educación del 2do. ciclo del nivel inicial.	3. Número de niños y niñas matriculados en el segundo ciclo nivel inicial.	27704				29022	29022	Sigepi	Dirección de Gestión de Redes de Servicios	1	3.3.01	Realizar proceso para garantizar la cobertura de los Programas a nivel nacional de acuerdo al rango etario.	12	Ejecutora:DGRS Involucrados: Dirección de Articulación Territorial, Dirección TIC														Cont. anterior	Cont. anterior	–

										2	3.3.02	Gestionar apertura de centros para oferta de los servicios de Atencion Integral.	12	Ejecutora: DGRS Involucrados: Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección TIC, Dirección de Operaciones, Oficinas Regionales, Departamento de Relaciones Interinstitucionales, Dir. Planificación y Desarrollo, Dirección de Comunicaciones.													-
Renglón de Planificación																										Renglón Gestión de Riesgos		Renglón Presupuestario
Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Ejecutora 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 3.	Continuación indicador 3.	Cont. Anterior	Cont. Anterior	Cont. Anterior	Cont. Anterior	Cont. Anterior	Cont. Anterior	Sigepi	Dirección de Gestión de Redes de Servicios	3	3.3.03	Articular con los diferentes espacios de servicios internos y externos, para la gestión y el fortalecimiento de la calidad en los servicios	12	Ejecutora: DGRS Involucrados: Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección TIC, Dirección de Operaciones, Oficinas Regionales, Departamento de Relaciones Interinstitucionales, Dir. Planificación y Desarrollo, Dirección de Comunicaciones.												Cont. anterior	Cont. anterior	-
										4	3.3.04	Realizar proceso de inscripción de niños y niñas en el segundo ciclo de nivel inicial	12	Ejecutora: DGRS Involucrados: Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección TIC, Dirección de Operaciones, Oficinas Regionales, Departamento de Relaciones Interinstitucionales, Dir. Planificación y Desarrollo, Dirección de Comunicaciones.														-
										5	3.3.05	Implementar el modelo de atención a través de las organizaciones socias en la modalidad de Cogestión y Subrogación .	12	Ejecutora: División CAIPI Subrogada Involucrados: Dirección de Articulación Territorial, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Dirección Administrativa y Financiera														-
										6	3.3.06	Realizar acompañamiento del equipo técnico de gestión de servicios, supervisando, coordinando y ejecutando su ruta o plan de acción.	12	Ejecutora: DGRS Involucrados: Dirección de Operaciones, Relaciones Interinstitucionales, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Articulación Territorial, Desarrollo Infantil, Dirección de Comunicaciones, Dirección TIC, Dirección de Planificación, Dirección Administrativa y Financiera														-
										7	3.3.07	Gestionar la recepción y entrega a los centros de informes de desarrollo del Minerd de niños y niñas del segundo ciclo de nivel inicial	1	Ejecutora: Dirección de Desarrollo Infantil Involucrados: DGRS, Dirección de Operaciones, Dirección Administrativa y Financiera, Minerd.													Falta de disponibilidad		-

Continuación producto 3.	Continuación indicador 3.	Cont. Anterior	Cont. Anterior	Cont. Anterior	Cont. Anterior	Cont. Anterior	Cont. Anterior	Sigepi	Dirección de Gestión de Redes de Servicios	8	3.3.08	Realizar actividades de cierre de servicios	1	Ejecutora:DGRS Involucrados: Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección Administrativa y Financiera, Departamento de Comunicaciones, Dirección de Operaciones, TIC												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.	–
										9	3.3.09	Realizar actividades de verano con los niños y niñas.	1	Ejecutora: DGRS Involucrados: Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección TIC, Dirección de Operaciones.														–
										10	3.3.10	Coordinar la elaboración del Plan Anual de Centro (PAC).	1	Ejecutora:DGRS Involucrados: Dirección de Planificación y Desarrollo.														–

Rengión de Planificación																										Rengión Gestión de Riesgos		Rengión Presupuestario
Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Ejecutora 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 3.	Continuación indicador 3.	Cont. Anterior	Cont. Anterior	Cont. Anterior	Cont. Anterior	Cont. Anterior	Cont. Anterior	Sigepi	Dirección de Gestión de Redes de Servicios	11	3.3.11	Monitorear la gestión de los centros	12	Ejecutora: DGRS Involucrados: Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección TIC, Dirección de Operaciones, Dirección Administrativa y Financiera													Cont. anterior	Cont. anterior	–
										12	3.3.12	Implementar protocolo de transición con el Minerd para la inscripción de los niños y niñas en edad de pasar al siguiente nivel establecido.	1	Ejecutora: DGRS Involucrados: Dirección de Desarrollo Infantil.														–
										13	3.3.13	Realizar actividades de navidad con los NN	1	Ejecutora: DGRS Involucrados: Depto. De Compras y Contrataciones Dirección de Comunicaciones Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección TIC, Dirección de Operaciones														–

Rengión de Planificación																										Rengión Gestión de Riesgos		Rengión Presupuestario
Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Ejecutora 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. 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	4. Número de niños y niñas de 3 a 4 años, 11 meses y 29 días con dominios y competencias desarrolladas en el segundo ciclo del nivel inicial.	25,950				29,022	29,022	SIGEPI	Dirección de Desarrollo Infantil	1	4.4.01	Dar seguimiento a los lineamientos establecidos para la prestación de los servicios en el ámbito educativo	3	Ejecutora: División de Estimulación Temprana y Educación Inicial Involucrados: Dirección de Operaciones, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC), Dirección de Redes y Servicios													Falta de disponibilidad presupuestaria. Interrupción de servicios. Falta de implementación de programas tecnológicos. Deficiencia en la adquisición de equipos tecnológicos.	Reprogramar actividades. Seguimiento al requerimiento de personal. Seguimiento de solicitudes de insumos y equipos tecnológicos. Aplicar protocolo de información a	130,524,245.30
										2	4.4.02	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 Educación Inicial.	10	Ejecutora: División de Estimulación Temprana y Educación Inicial Involucrados: DGRS, Dirección de Recursos Humanos, Relaciones Interinstitucionales.															–
										3	4.4.03	Acompañar, dar seguimiento y fortalecimiento al servicio de Educación Inicial en las Redes de Servicio a nivel Nacional de acuerdo al curriculum del nivel inicial en las salas de 3 a 4 años 11 meses y 29 días	10	Ejecutora: División de Estimulación Temprana y Educación Inicial Involucrados: DGRS, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Operaciones, Dirección Administrativa y Financiera															3,000,000.00

										4	4.4.04	Dar seguimiento a las evaluaciones de los niños y niñas de 3 a 4 años 11 meses y 29 días que reciben servicios en los CAIPI.	3	Ejecutora: División de Estimulación Temprana y Educación Inicial Involucrados: DGRS, Dirección de TIC												Falta de competencia del personal. Personal sin capacitación. Brotes o epidemias. Catástrofes naturales.	las familias. Articular con los departamentos involucrados para mitigar la novedad surgida.	–
										5	4.4.05	Revisar y actualizar, si aplica, los documentos institucionales (guías, manuales, protocolos) para la implementación y garantía de calidad del servicio.	1	Ejecutora: División de Estimulación Temprana y Educación Inicial														–
										6	4.4.06	Elaborar e implementar programa de fortalecimiento para las agentes, Tecnicas Educativas y coordinadoras educativas en la jornada de verano para garantizar la calidad del servicio	1	Ejecutora: División de Estimulación Temprana y Educación Inicial Involucrados: Departamento de Fortalecimiento de Competencias para la Atención														–

Renglón de Planificación																											Renglón Gestión de Riesgos		Renglón Presupuestario
Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Ejecutora 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			
5. Niños y niñas con desarrollo infantil monitoreado.	5. Cantidad de niños y niñas en Caipi con Simedid aplicado.	38,730				38,730	38,730	SIGEPI	Dirección de Desarrollo Infantil	1	5.5.01	Capacitar a colaboradores en la aplicación en Simedid.	3	Ejecutora: División de Monitoreo del Desarrollo Infantil Involucrados: Formación Continua, Dirección de Comunicaciones, Depto. Compras, DGRS, Dirección Administrativa y Financiera													Falta de responsables de ejecutar la supervisión y monitoreo. Falta de capacidad del personal. Personal sin capacitación. Deficiente comportamiento de usuarios (bajo compromiso, bajo cumplimiento, etc.). Falta de disponibilidad presupuestaria.	Seguimiento al plan de capacitación. Notificar al personal correspondiente la falta de capacidad técnica del personal. Reprogramar las actividades que no cuentan con apropiación presupuestaria.	–
										2	5.5.02	Implementar el Simedid en las redes de servicios.	2	Ejecutora: División de Monitoreo del Desarrollo Infantil Involucrados: DGRS, Evaluación del Desarrollo Infantil																4,482,500.00
										3	5.5.03	Acompañar a las agentes educativas en la implementación del Simedid.	2	Ejecutora: División de Monitoreo del Desarrollo Infantil Involucrados: Dirección Administrativa y Financiera, DGRS															–
										4	5.5.04	Monitorear y dar seguimiento a los datos recolectados.	2	Ejecutora: División de Monitoreo del Desarrollo Infantil Involucrados: UNIBE, UNICEF															–
										5	5.5.05	Publicar y exponer hallazgos, avances y mejoras arrojadas a través de datos recolectados.	1	Ejecutora: División de Monitoreo del Desarrollo Infantil Involucrados: UNIBE, UNICEF															–
										6	5.5.06	Implementar estrategias que impacten el desarrollo integral de los niños y niñas a través del INAIPI App Creciendo Juntos y otras aplicaciones digitales	12	Ejecutora: División de Monitoreo del Desarrollo Infantil Involucrados: Direccion TIC, Departamento de Comunicaciones, Dirección Administrativa y Financiera															–
										1	5.6.01	Capacitar a colaboradores en la aplicación en Simedid.	3	Ejecutora: División de Monitoreo del Desarrollo Infantil Involucrados: Formación Continua, Dirección de Comunicaciones, Depto. Compras, DGRS, Dirección Administrativa y Financiera															–
										2	5.6.02	Implementar el Simedid en las redes de servicios.	2	Ejecutora: División de Monitoreo del Desarrollo Infantil Involucrados: DGRS, Evaluación del Desarrollo Infantil.															–

	6. Cantidad de niños y niñas en CAFI con Simedid aplicado.	92,895				92,895	92,895	SIGEPI	Dirección de Desarrollo Infantil	3	5.6.03	Acompañar a las animadoras en la implementación del Simedid.	2	Ejecutora: División de Monitoreo del Desarrollo Infantil Involucrados: Dirección Administrativa y Financiera, DGRS															–
										4	5.6.04	Monitorear y dar seguimiento a los datos recolectados.	2	Ejecutora: División de Monitoreo del Desarrollo Infantil Involucrados: UNIBE, UNICEF															–
										5	5.6.05	Publicar y exponer hallazgos, avances y mejoras arrojadas a través de datos recolectados.	1	Ejecutora: División de Monitoreo del Desarrollo Infantil Involucrados: UNIBE, UNICEF															–
										6	5.6.06	Implementar estrategias que impacten el desarrollo integral de los niños y niñas a través del INAIPI App Creciendo Juntos y otras aplicaciones digitales	12	Ejecutora: División de Monitoreo del Desarrollo Infantil Involucrados: Direccion TIC, Dirección de Comunicaciones, Dirección Administrativa y Financiera															–
Renglón de Planificación																										**Renglón Gestión de Riesgos**			**Renglón Presupuestario**
Producto	**Indicador**	**Línea base**	**Meta por trimestre**				**Meta Total**	**Medio de Verificación**	**Responsable**	**No.**	**Código**	**Actividades**	**Cantidad actividades**	**Ejecutora 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. 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 y discapacidad que son incluidos.	2,077				2,300	2,300	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.	2	Ejecutora: Componente de Señales de Alerta en el Desarrollo y Discapacidad Involucrados: División de Protección Social y Salud Emocional Departamento Técnico Multidisciplinario, Dirección de Gestión Redes de Servicios (Agentes de Salud Emocional)													Falta de disponibilidad presupuestaria. Cierre de servicios. Falta de la de contratación de personal. Retrasos de los procesos de compra.	Seguimiento a los procesos de compras planificados. Seguimiento a las solicitudes de personal.	–
										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	Ejecutora: Componente de Señales de Alerta en el Desarrollo y Discapacidad Involucrados: División de Protección Social y Salud Emocional, Departamento Técnico Multidisciplinario, Dirección de Gestión Redes de Servicios (Agentes de Salud Emocional), Dirección Administrativa y Financiera, Departamento de Compras y Contrataciones, Relaciones Interinstitucionales															1,939,672.00
										3	6.7.03	Dar seguimiento a los casos reportados a través de la plataforma Sigepi modulo: Señales de alerta en el desarrollo y discapacidad	12	Ejecutora: Componente de Señales de Alerta en el Desarrollo y Discapacidad Involucrados: 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 Caipi y CAFI.	10	Ejecutora: Componente de Señales de Alerta en el Desarrollo y Discapacidad Involucrados: División de Protección Social y Salud Emocional Departamento Técnico Multidisciplinario, Dirección de Gestión Redes de Servicios (Agentes de Salud Emocional)															–

										5	6.7.05	Crear y actualizar según aplique los documentos institucionales (guías, manuales, protocolos) para la implementación y garantía de calidad del servicio.	12	Ejecutora: Departamento Técnico Multidisciplinario, Componente de Discapacidad Involucrados: Dirección de Gestión Redes de Servicios, Dirección de Planificación, Dirección de Comunicaciones, Dirección Administrativa y Financiera, Departamento Relaciones Interinstitucionales														-
										6	6.7.06	Informar o socializar según aplique sobre los documentos creados y/o modificados en un periodo preestablecido	2	Ejecutora: Departamento Técnico Multidisciplinario														-

Rengión de Planificación																											Rengión Gestión de Riesgos		Rengión Presupuestario
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			
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 seguimiento a las medidas antropométricas en Centros Caipi.	60%	20%	25%	15%	30%	90%	SIGEPI	Dirección de Desarrollo Infantil	1	7.8.01	Realizar la vigilancia de peso y talla de los niños y las niñas del centro.	11	Ejecutora: División de Salud y Nutrición Involucrados: Departamento Técnico Multidisciplinario Depto. FCA. Dirección de Gestión Redes de Servicios (Agentes de Salud y Nutrición) TIC, Operaciones, Compras y Contrataciones.													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	7.8.02	Dar seguimiento a las alertas emitidas por el sistema registro de medidas antropométricas y aplicación de protocolo para estos casos.	11	Ejecutora: División de Salud y Nutrición Involucrados: Departamento Técnico Multidisciplinario Depto. FCA. Dirección de Gestión Redes de Servicios (Agentes de Salud y Nutrición) TIC, Operaciones, Compras y Contrataciones.															-
										3	7.8.03	Dar seguimiento al módulo de registro y gestión de medida antropométrica.	11	Ejecutora: División de Salud y Nutrición Involucrados: Dirección de Gestión Redes de Servicios (Agentes de Salud y Nutrición)																-
	9. Porcentaje de niños y niñas de 0 a 4 años, 11 meses y 29 días con seguimiento a las medidas antropométricas en Centros CAFI.	50%	10%	25%	10%	15%	60.00%	SIGEPI	Dirección de Desarrollo Infantil	1	7.9.01	Realizar la vigilancia de peso y talla de los niños y las niñas del centro.	11	Ejecutora:División de Salud y Nutrición Involucrados: Departamento Técnico Multidisciplinario Depto. FCA. Dirección de Gestión Redes de Servicios (Agentes de Salud y Nutrición) TIC, Operaciones, Compras y Contrataciones.													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	7.9.02	Dar seguimiento a las alertas emitidas por el sistema registro de medidas antropométricas y aplicación de protocolo para estos casos.	11	Ejecutora: División de Salud y Nutrición Involucrados: Departamento Técnico Multidisciplinario Depto. FCA. Dirección de Gestión Redes de Servicios (Agentes de Salud y Nutrición) TIC, Operaciones, Compras y Contrataciones.															-

										3	7.9.03	Dar seguimiento al módulo de registro y gestión de medida antropométrica.	11	Ejecutora: División de Salud y Nutrición Involucrados: Dirección de Gestión Redes de Servicios (Agentes de Salud y Nutrición)														–
	10. Porcentaje de casos de salud y nutrición atendidos en los centros.	100%	25%	25%	25%	25%	100%	SIGEPI	Dirección de Desarrollo Infantil	1	7.10.01	Dar seguimiento a los lineamientos establecidos para la prestación de los servicios en el ámbito de salud y nutrición en todos los centros Caipi y CAFI.	11	Ejecutora: División de Salud y Nutrición Involucrados: DGRS, Dirección de Operaciones, Dirección TIC, Dirección Administrativa y Financiera, Depto. Compras y Contrataciones, Dirección Planificación y Desarrollo.														11,508,052.00
										2	7.10.02	Acompañar a los Agentes de Salud y Nutrición en la implementación del componente en los servicios Caipi y CAFI.	10	Ejecutora: División de Salud y Nutrición Involucrados: Departamento Técnico Multidisciplinario, Dirección de Gestión Redes de Servicios, Dirección Administrativa y Financiera													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.	–
										3	7.10.03	Gestionar las atenciones médicas requeridas para los niños y niñas de los servicios CAIPI y CAFI (Estudios Especializados / Analíticas / Medicamentos / Intervenciones quirúrgicas y Métodos Diagnósticos).	12	Ejecutora: División de Salud y Nutrición Involucrados: Departamento Técnico Multidisciplinario, Dirección de Gestión Redes de Servicios, Compras y Contrataciones, Dirección Administrativa y Financiera, Departamento Relaciones Interinstitucionales														–

Renglón de Planificación																											Renglón Gestión de Riesgos		Renglón Presupuestario
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			
Cont. producto 7	Cont. anterior	Cont. anterior	Cont. anterior	Cont. anterior	Cont. anterior	Cont. anterior	Cont. anterior	SIGEPI	Dirección de Desarrollo Infantil	4	7.10.04	Crear, actualizar e informar según aplique, los documentos institucionales (guías, manuales, protocolos) para la implementación y garantía de calidad del servicio.	1	Ejecutora: Departamento Técnico Multidisciplinario Involucrados: Componente de Discapacidad, DGRS, Dirección de Planificación, Dirección de Comunicaciones, Dirección Administrativa y Financiera, Departamento Relaciones Interinstitucionales.													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.	–
										5	7.10.05	Realizar seguimiento a las incidencias de salud	12	Ejecutora: División de Salud y Nutrición Involucrados: Departamento Técnico Multidisciplinario, Dirección de Gestión Redes de Servicios, 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	Ejecutora: División de Protección Social y Salud Emocional Involucrados: Departamento Técnico Multidisciplinario, DGRS, Dirección Administrativa y Financiera, Departamento Relaciones Interinstitucionales, Dirección TIC, SENASA.															–

Continuación del producto 7.	11. Cantidad de niños y niñas que reciben alimentación de acuerdo a su rango etario.	45,337				51,001	51,001	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.	12	Ejecutora: División de Salud y Nutrición Involucrados: Dirección Administractiva y Financiera, Dpto. Compras y contrataciones Dirección de Operaciones, Dirección de Gestión Redes de Servicios, Ministerio de Salud Pública.											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	7.11.02	Gestionar la red nacional de donantes de leche humana del INAIPI.	11	Ejecutora: División de Salud y Nutrición Involucrados: Dirección Administrativa y Financiera Dirección de Gestión Redes de Servicios, 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	Ejecutora: División de Salud y Nutrición Involucrados: Dirección de Operaciones, Dirección TIC, Dirección de Planificación y Desarrollo, DGRS , Departamento de Compras y Contrataciones.													–
										4	7.11.04	Elaborar el menú para la alimentación de los niños y niñas en los centros Caipi.	2	Ejecutora: División de Salud y Nutrición Involucrados: Dirección de Comunicaciones, Dirección TIC													–
										5	7.11.05	Realizar lanzamiento de apertura de las nuevas salas de lactancia materna en los centros Caipi.	1	Ejecutora: División de Salud y Nutrición Involucrados: DGRS, Sistema Nacional de Salud, Ministerio de Salud Pública, Dirección de Comunicaciones.													–
Continuación producto 7.	12. Porcentaje de niños y niñas de centros CAIPI con seguimiento al esquema de vacunación.	35%		25%		25%	50%	SIGEPI	Dirección de Desarrollo Infantil	1	7.12.01	Realizar la vigilancia del Esquema de vacunación de los niños y niñas en los centros	11	Ejecutora: División de Salud y Nutrición Involucrados: Departamento Técnico Multidisciplinario, DGRS, Dirección de Planificación, Dirección de Comunicaciones, Dirección Administrativa y Financiera, Departamento Relaciones Interinstitucionales, Ministerio de Salud Pública (PAI), Servicio Nacional de Salud											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	7.12.02	Dar seguimiento al registro de los esquemas de vacunación en el módulo de Registro de Vacunas en SIGEPI	11	Ejecutora: División de Salud y Nutrición Involucrados: 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	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.	11	Ejecutora: División de Salud y Nutrición Involucrados: Departamento Técnico Multidisciplinario, 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.	27,370	10,000	20,000	25,000	30,000	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	9	Ejecutora: División de Salud y Nutrición Involucrados: Dirección de Gestión Redes de Servicios, Servicio Nacional de Salud, INABIE, Universidades privadas, Ministerio de Salud Pública, Colgate.															–
										2	7.13.02	Dar seguimiento a las alertas emitidas de cada niño y niña evaluado en los centros	9	Ejecutora: División de Salud y Nutrición Involucrados: Dirección de Gestión Redes de Servicios															–
										3	7.13.03	Acompañar y dar seguimiento a las familias en los casos identificados. (Caries dentales, afecciones bucales, paladar hendido, labio leporino, Hemangiomas)	11	Ejecutora: División de Salud y Nutrición Involucrados: Depto. Relaciones Interinstitucionales, Dirección de Gestión Redes de Servicios, SNS, INABIE, Universidades e instituciones públicas y privadas.															–

Renglón de Planificación																											Renglón Gestión de Riesgos		Renglón Presupuestario
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			
	14. Cantidad de Familias impactadas en prevención de violencia y prácticas de crianza positiva.	0		2,500		2,500	5,000	Informe Técnico	Dirección de Gestion de Redes de Servicios	1	8.14.01	Fortalecer temas en derechos de la niñez, prevención de violencia y prácticas de crianza positiva.	12	Ejecutora: Dirección de Gestión de Redes de Servicios Involucradas: Técnicos de Formación a Familias, equipos locales multidisciplinarios, Dirección de Operaciones, Dirección de Comunicaciones.													Falta de capacidad del personal. Personal sin capacitación. Interrupción de servicios.	Reprogramar actividades. Seguimiento al requerimiento de personal	–
										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	Ejecutora: División de Protección Social y Salud Emocional Involucrados: Dirección de Gestión de Redes de Servicios, Departamento Técnico Multidisciplinario, Equipos locales, CONANI.															–
	15. Porcentaje de alertas de maltrato infantil que son atendidos.	100%	10%	30%	15%	40%	100%	SIGEPI	Dirección de Desarrollo Infantil	1	8.15.01	Acompañar, dar seguimiento y referir los casos reportados de violencia y vulneración de derechos.	12	Ejecutora: División de Protección Social y Salud Emocional Involucrados: Dirección de Gestión de Redes de Servicios, equipos locales multidisciplinarios, CONANI, Fiscalías, Ministerio de Mujer															–
										2	8.15.02	Acompañar la implementación del componente de Protección en las Redes Sociales contra el abuso y la violencia.	12	Ejecutora: División de Protección Social y Salud Emocional Involucrados: Dirección de Gestión de Redes de Servicios, equipos locales multidisciplinarios, CONANI, Fiscalías, Ministerio de Mujer															–
										3	8.15.03	Gestionar e implementar la Jornada de Prevención de Abuso y Violencia Infantil.	1	Ejecutora: División de Protección Social y Salud Emocional Involucrados: Dirección Ejecutiva, Dirección de Gestión de Redes de Servicios, Departamento Técnico Multidisciplinario, Departamento de Formación, Equipos locales multidisciplinarios, CONANI, Fiscalías, Ministerio de Mujer															–

8. Niños y niñas con protección y salud emocional garantizada.										4	8.15.04	Fortalecer temas de prevención de violencia y prácticas de crianza positiva a través de los procesos formativos continuos.	12	Ejecutora: División de Protección Social y Salud Emocional Involucrados: Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de Gestión de Redes de Servicios, equipos locales multidisciplinarios, TIC, CONANI, Fiscalías, MMujer											Falta de capacidad del personal. Personal sin capacitación. Interrupción de servicios.	Reprogramar actividades. Seguimiento al requerimiento de personal	–
										5	8.15.05	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	Ejecutora: División de Protección Social y Salud Emocional Involucrados: Dirección de Gestión de Redes de Servicios, Técnica de Formación a Familias, equipos locales multidisciplinarios, Dirección de Operaciones.													–
										6	8.15.06	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.	12	Ejecutora: División de Protección Social y Salud Emocional Involucrados: Dirección de Gestión de Redes de Servicios													–
										7	8.15.07	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	Ejecutora: División de Protección Social y Salud Emocional Involucrados: Servicio Desarrollo Social, Dirección de Gestión de Redes de Servicios, Relaciones Interinstitucionales, Plan Social, Supérate, Ministerio de Mujer													–
										8	8.15.08	Actualizar documentos institucionales (guías, manuales, protocolos) para la implementación y garantía de calidad del servicio.	8	Ejecutora: División de Protección Social y Salud Emocional Involucrados: 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													–
	16. Porcentaje de implementación de la Política de Prevención de Atención a las Uniones Tempranas y Embarazo en Adolescentes.	30%		15%		30%	45%	Informe de la División de Protección Social y Salud Emocional	Dirección de Desarrollo Infantil	1	8.16.01	Gestionar la implementación de la Política de Prevención de Atención a las Uniones Tempranas y Embarazo en Adolescentes.	12	Ejecutora: División de Protección Social y Salud Emocional Involucrados: Servicio Desarrollo Social, Dirección de Gestión de Redes de Servicios, Relaciones Interinstitucionales													–

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.

Renglón de Planificación																											Renglón Gestión de Riesgos		Renglón Presupuestario
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			

9. Familias reciben servicios de acompañamiento conforme al modelo de atención integral.	17. Cantidad de familias que reciben acompañamiento en hogares.	100,000				105,000	105,000	SIGEPI Informe Técnico	Dirección de Gestión de Redes de Servicio	1	9.17.01	Gestionar la transformación de CAFI 4 estrategias a CAFI 6 estrategias.	12	Ejecutora: PBFC Involucrados: Dirección de Operaciones, Dirección de Articulación Territorial, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de Planificacion y Desarrollo											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	9.17.02	Realizar proceso de inscripción de los niños y las niñas.	12	Ejecutora: PBFC Involucrados: Participación Comunitaria, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, Departamento de Comunicaciones, Dirección de Gestión Territorial.														-
										3	9.17.03	Acompañar a las familias de los centros para la implementación de estrategias de sensibilización y formación a familias.	12	Ejecutora: PBFC Involucrados: Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de Articulación Territorial, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Operaciones, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación														-
										4	9.17.04	Gestionar y dar seguimiento a los centros del PBFC.	12	Ejecutora: PBFC Involucrados: Dirección de Operaciones, Dirección TIC, Dirección de Articulación Territorial, Dirección Administrativa y Financiera.														-
										5	9.17.05	Realizar proceso de garantía de la cobertura del Programa de Base Familiar y Comunitaria a nivel nacional de acuerdo al rango etario.	12	Ejecutora: PBFC Involucrados: Dirección de Articulación Territorial, Dirección TIC, Dirección Administrativa y Financiera														-
										6	9.17.06	Implementar el modelo de atención a través de las organizaciones socias en las modalidades de Cogestión y Fortalecimiento de Experiencias Existentes.	12	Ejecutora: División de Cogestión y Fortalecimiento de Experiencias Existentes Involucrados: Dirección de Articulación Territorial, Dirección TIC, Dirección Administrativa y Financiera Dirección Jurídica														-
		Cont	Cont	Cont	Cont	Cont	Cont			7	9.17.07	Realizar acompañamiento a gestantes.	11	Ejecutora:DGRS Involucrados: Dirección de Desarrollo Infantil, TIC, Articulación Territorial														-
										8	9.17.08	Implementar el programa de Estimulación Temprana de acuerdo al curriculum del nivel inicial en las salas de 0 a 2 años en las diferentes modalidades de PBFC.	12	Ejecutora: PBFC Involucrados: Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Operaciones, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Planificación, TIC														-
										9	9.17.09	Implementar el programa de Educación Inicial de acuerdo al curriculum del nivel inicial en las salas de 3 a 4 años, 11 meses y 29 días en las diferentes modalidades de PBFC.	12	Ejecutora: PBFC Involucrados: Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Operaciones, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Planificación.											Falta de disponibilidad presupuestaria. Interrupción de servicios. Falta de implementación de programas tecnológicos	Reprogramar actividades. Seguimiento al requerimiento de personal. Seguimiento de solicitudes de	-

Continuación producto 9.	Continuación indicador 17.	Anterior	Anterior	Anterior	Anterior	Anterior	Anterior	Cont. Anterior	Cont. Anterior	10	9.17.10	Articular con entidades internas y externas, para la gestión y el fortalecimiento de la calidad en el servicio del Programa de Base Familiar y Comunitaria, PBFC.	12	Ejecutora: PBFC Involucrados: Dirección de Operaciones, Dirección de Articulación Territorial, Dirección de RRHH, DirecciónTIC, Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección Administrativa y Financiera, Departamento Jurídica.												Deficiencia en la adquisición de equipos tecnológicos. Falta de competencia del personal. Personal sin capacitación. Brotes o epidemias. Catástrofes naturales.	insumos y equipos tecnológicos. Aplicar protocolo de información a las familias. Articular con los departamentos involucrados para mitigar la novedad surgida.	–
										11	9.17.11	Realizar encuentros de evaluación por fases de implementación de los servicios en las modalidades de Cogestión y Fortalecimiento de Experiencias Existentes.	2	Ejecutora: PBFC Involucrados: Dirección de Comunicaciones Dirección Administrativa y Financiera														–
										12	9.17.12	Realizar acompañamiento técnico para garantizar la atención integral de niños y niñas de 45 días a 4 años, 11 meses y 29 días en las modalidades del PBFC.	12	Ejecutora: PBFC Involucrados: Dirección Administrativa y Financiera														–
Continuación producto 9.	Continuación indicador 17.	Cont. Anterior	Cont. Anterior	Cont. Anterior	Cont. Anterior	Cont. Anterior	Cont. Anterior	Cont. Anterior	Cont. Anterior	13	9.17.13	Diseñar guías acorde a los lineamientos y orientaciones para ser implementadas en cascada en las redes de servicios para el fortalecimiento de los talleres de formación a familias.	10	Ejecutora: DGRS Involucrados: Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de Articulación Territorial, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Planificación y Desarrollo												Cont. anterior	Cont. anterior	–
										14	9.17.14	Implementar los talleres de formación a familias en las redes de servicios.	12	Ejecutora: DGRS Involucrados: Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de Articulación Territorial, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Planificación y Desarrollo														–
										15	9.17.15	Implementar la Política de Prevención y Atención a las Uniones Tempranas y el Embarazo en Adolescentes.	11	Ejecutora: DGRS Involucrados: Dirección de Desarrollo Infantil, Gabinete de Niños, Niñas y Adolescentes, CONANI, MINERD, Dirección Administrativa y Financiera, Articulación Territorial.														–
										16	9.17.16	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 la modalidad de Cogestión y CAFI de Gestión Directa.	11	Ejecutora: PBFC Involucrados: Dirección TIC, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Desarrollo Infantil														–
										17	9.17.17	Identificar y dar seguimiento a las familias que requieran acceso de sus niños y niñas a los programas de Protección Social.	12	Ejecutora: DGRS Involucrados: Departamento de Relaciones Interinstitucionales, Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección TIC, CONANI.														–
										18	9.17.18	Supervisar los indicadores de buenas prácticas de crianza a través de la aplicación de visita domiciliaria.	12	Ejecutora: PBFC Involucrados: Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Administrativo y Financiero, Dirección TIC														–
										19	9.17.19	Realizar actividades de cierre de servicios	1	Ejecutora: PBFC Involucrados: Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Administrativa y Financiera, TIC, Dirección de Comunicaciones, Relaciones Interinstitucionales, Redes de Servicio.														–

										20	9.17.20	Realizar actividades de verano con los niños y niñas.	1	Ejecutora: PBFC Involucrados: Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Administrativa y Financiera, TIC, Dirección de Comunicaciones, Relaciones Interinstitucionales, Redes de Servicio.														-
										21	9.17.21	Realizar celebración mes de la familia.	1	Ejecutora: PBFC Involucrados: Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Administrativa y Financiera, TIC, Dirección de Comunicaciones, Relaciones Interinstitucionales, Redes de Servicio.														-
										22	9.17.22	Realizar actividades de navidad con los NN	1	Ejecutora: PBFC Involucrados: Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Administrativa y Financiera, TIC, Dirección de Comunicaciones, Relaciones Interinstitucionales, Redes de Servicio.														-
										23	9.17.23	Fortalecer y dar seguimiento a la implementación de la Estrategia de Padrinos y Madrinas	12	Ejecutora: DGRS Involucrados: División de Protección Social y Salud Emocional, Servicio Desarrollo Social, Dirección de Desarrollo Infantil Dirección de Planificación y Desarrollo														-

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 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.

Renglón de Planificación																											Renglón Gestión de Riesgos		Renglón Presupuestario
			Meta por trimestre												Cronograma														
Producto	Indicador	Línea base	Ene/ Mar	Abril/ Jun	Jul/ Sept.	Oct/ Dic	Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Involucrados	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic	Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto
Continuación producto 9.	18. Cantidad de niños y niñas con registro de nacimiento obtenidos.	1,087		500		500	1,000	SIGEPI	Dirección de Desarrollo Infantil	1	9.18.01	Identificar los niños y niñas y sus familias sin registro de nacimiento.	11	Ejecutora: División de Protección Social Componente de Registro de Nacimiento Involucrados: Dirección de Gestión de Redes de Servicio Agentes de Registro de Nacimiento y Agentes de Desarrollo Social.													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	9.18.02	Articular con instituciones y entidades responsables para la obtención de registro de nacimiento.	11	Ejecutora: División de Protección Social y Salud Emocional. Involucrados: 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.															-
										1	9.19.01	Dar seguimiento a los expedientes de declaración en las Oficialías del Estado Civil, Junta Central Electoral, Tribunales y Fiscalías.	11	Ejecutora: División de Protección Social Involucrados: Dirección Jurídica Dirección Administrativa y Financiera													Falta de disponibilidad	Reprogramar actividades.	-

Continuación producto 9.	19. Número de familias acompañadas en el proceso de registro nacimiento.	3,000	1,000	1,000	1,000	500	3,500	SIGEPI e informes	Dirección de Desarrollo Infantil	2	9.19.02	Fortalecer las habilidades del personal involucrado en Registro de Nacimiento en Inaipi.	11	Ejecutora: División de Protección Social Involucardos: Departamento Técnico Multidisciplinario, Departamento de Fortalecimiento de Competencias para la Atención (División Formación Continua), Dirección de Gestión de Redes de Servicio.													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."	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.	–
										3	9.19.03	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.	11	Ejecutora: División de Protección Social Involucrados: Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Gestión de Redes de Servicio.															–

Eje Estratégico 2: Familia, Redes y Comunidad.

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.

Renglón de Planificación																											Renglón Gestión de Riesgos		Renglón Presupuestario
Producto	Indicador	Línea base	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Ejecutora: 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			
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.	20. Cantidad de estudios sociodemográficos para la caracterización de las comunidades y la apertura de nuevos centros de servicios.	50	10	25	15	10	60	Informes	Dirección de Articulación Territorial	1	10.20.01	Realizar y procesar el diagnóstico sociodemográfico familiar para la caracterización de las comunidades y la puesta en funcionamiento de nuevos servicios.	9	Ejecutora: Departamento de Estudios Sociales y Demográficos Involucrados: DGRS, Dir. Administrativa y Financiera, Dirección 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 compromiso, bajo cumplimiento, etc.). Cambios culturales en los usuarios de la Organización Gubernamental (bajo interés, dificultades para aplicar	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.	2,000,000.00
										2	10.20.02	Realizar y procesar la identificación de niños, niñas y embarazadas para evaluar la puesta en funcionamiento de centros y/o redes de servicios en territorios solicitados.	9	Ejecutora: Departamento de Estudios Sociales y Demográficos Involucrados: DGRS, Dir. Administrativa y Financiera, Dirección de Comunicaciones, TIC, Dirección de RRHH.															–
										1	10.21.01	Realizar articulaciones con las comunidades para la creación de entornos seguros y de protección.	12	Ejecutora: Departamento de Participación Comunitaria Involucrados: Administrativa y Financiera, Depto. de Comunicaciones, TIC, Instituciones gubernamentales/no gubernamentales, Oficinas Regionales.															1,120,000.00
										2	10.21.02	Realizar acciones de acompañamiento, sensibilización y movilización social, para impulsar la participación y el ejercicio ciudadano a nivel nacional a favor de la política de sostenibilidad ambiental.	11	Ejecutora: Departamento de Participación Comunitaria Involucrados: Administrativa y Financiera, Dirección de Comunicaciones, TIC, Instituciones gubernamentales/no gubernamentales, Oficinas Regionales.															1,467,500.00
										3	10.21.03	Capacitar los espacios de participación comunitaria (Las Familias y las Comunidades) en promoción de cultura de paz y gestión pacífica de conflictos.	12	Ejecutora: Departamento de Participación Comunitaria Involucrados: Administrativa y Financiera, Dirección de Comunicaciones, TIC, Instituciones gubernamentales/no gubernamentales, Oficinas Regionales, DGRS.															987,500.00
										4	10.21.04	Desarrollar procesos para la constitución y reestructuración de comités de padres, madres y/o tutores (CPMT) en centros de servicios Caipi/CAFI.	9	Ejecutora: Departamento de Participación Comunitaria Involucrados: Dirección de Comunicaciones, Dir. De Redes de Servicios, Oficinas Regionales, Dir. Desarrollo Infantil, Dirección Administrativo y Financiero, TIC.															726,749.40

	21. Cantidad de comunidades acompañadas en la ejecución de acciones para asegurar entornos favorables.	120	30	50	35	35	150	Informes	Dirección de Articulación Territorial	5	10.21.05	Desarrollar procesos de articulación con organizaciones sociales e instituciones públicas y privadas de las redes de servicios mediante la conformación y reestructuración de Comités de Participación y Seguimiento (CPS).	12	Ejecutora: Departamento de Participación Comunitaria Involucrados: Dirección de Comunicaciones, Dirección de Redes de Servicios, Oficinas Regionales, Dirección Administrativo y Financiero, Instituciones gubernamentales/no gubernamentales, Oficinas Regionales, TIC.												políticas, etc.). 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.		367,500.00
										6	10.21.06	Sensibilizar en las comunidades los espacios de participación comunitaria sobre la promoción de la animación socio cultural.	10	Ejecutora: Departamento de Participación Comunitaria Involucrados: Dirección de Comunicaciones, DGRS, Oficinas Regionales, Dir. Desarrollo Infantil, Dirección Administrativa y Financiera, Instituciones gubernamentales/no gubernamentales, TIC, Dirección de RRHH.														1,507,500.00
										7	10.21.07	Ejecución de las acciones del Comité de Participación y Seguimiento Nacional como organismo regulador de los trabajos articulados para el acompañamiento a las comunidades.	12	Ejecutora: Departamento de Participación Comunitaria Involucrados: Dir. de Comunicaciones, DGRS, Oficinas Regionales, Dir. Desarrollo Infantil, Dirección Administrativa y Financiera, Instituciones gubernamentales/no gubernamentales, TIC, Dirección de RRHH, Departamento de Relaciones Interinstitucionales.														600,000.00
										8	10.21.08	Ejecutar acciones del voluntariado del INAIPI, para la promoción de entornos favorables para los niños y niñas de 0 a 5 años.	12	Ejecutora: Departamento de Participación Comunitaria Involucrados: Depto. de Comunicaciones, DGRS, Oficinas Regionales, Dir. Desarrollo Infantil, Dirección Administrativa y Financiera, Instituciones gubernamentales/no gubernamentales, y Bases Comunitarias, TIC, Dirección de RRHH, Dirección de Operaciones, Relaciones Interinstitucionales, Dirección de Planificación.														217,500.00

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.

Renglón de Planificación																												Renglón Gestión de Riesgos		Renglón Presupuestario
Producto	Indicador	Línea base 2024	Meta por trimestre				Meta Total	Medio de Verificación	Responsable	No.	Código	Actividades	Cantidad actividades	Ejecutora: 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. Desarrollo del Sistema de Gestión Integrado	22. Porcentaje de Desarrollo del Sistema de Gestión Integrado	40%				100%	100%	Informe de implementación del Sistema de Gestión	Dirección de Planificación y Desarrollo	1	11.22.01	Diseñar Sistema de Gestión de Integrado ISO 37001, 37301	1	Ejecutora: Depto. Calidad de la Gestión														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	6,720,000.00
										2	11.22.02	Implementar Sistema de Gestión de Integrado ISO 37001, 37301	1	Ejecutora: Depto. Calidad de la Gestión, Comité de Calidad																_
										3	11.22.03	Revisión del Sistema de Gestion de Calidad ISO 9001:2015	4	Ejecutora: Deptos. Calidad de la Gestión, Comité de Calidad																_
										4	11.22.04	Elaborar y Ejecutar Programa de Auditoría Interna	2	Ejecutora: Depto. Calidad de la Gestión Involucrados: Áreas Misionales																_
										1	12.23.01	Realizar seguimiento y monitoreo al Plan de Mejora CAF 2025	12	Ejecutora: Depto. Calidad de la Gestión																_

12.Seguimiento al Modelo CAF	23. Porcentaje de Seguimiento al Modelo CAF	50%				90%	90%	Informe anual de seguimiento CAF	Dirección de Planificación y Desarrollo	2	12.23.02	Realizar Autoevaluación CAF 2025	12	Ejecutora: Depto. Calidad de la Gestión													–
										3	12.23.03	Elaborar Informe CAF 2025	1	Ejecutora: Depto. Calidad de la Gestión													–
										4	12.23.04	Elaborar Plan de Mejora CAF 2026	1	Ejecutora: Depto. Calidad de la Gestión													–
										5	12.23.05	Participar en el Premio Nacional de la Calidad Institucional 2024	1	Ejecutora: Depto. Calidad de la Gestión Involucrados: Todas las áreas													–
										6	12.23.06	Realizar celebración del mes de la calidad	1	Ejecutora: Depto. Calidad de la Gestión Involucrados: Todas las áreas													–
13.Seguimiento a la carta Compromiso al Ciudadano	24. Porcentaje de cumplimiento de la Carta Compromiso al Ciudadano	99%					100%	Informe de resultados de la Carta Compromiso Aprobada	Dirección de Planificación y Desarrollo	1	13.24.01	Elaborar encuesta de satisfacción al ciudadano en cumpliento con la carta compromiso	1	Ejecutora: Depto. Calidad de la Gestión Involucrados: Dirección de Tecnología de la Información													–
										2	13.24.02	Ejecutar encuesta de satisfacción al ciudadano en cumplimiento con la carta compromiso	1	Ejecutora: Depto. Calidad de la Gestión Involucrados: Dirección de Tecnología de la Información Oficina de Acceso a la Información													–
										3	13.24.03	Dar seguimiento al cumplimiento a la recepción de las quejas y sugerencias según lo establecido en la Carta Compromiso al Ciudadano	12	Ejecutora: Depto. Calidad de la Gestión Involucrados: Dirección TIC, Dirección de Comunicaciones, DGRS, OAI, Otras áreas involucradas													–
										4	13.24.04	Auditoria de cumplimiento de la carta compromiso al ciudadano	1	Ejecutora: Depto. Calidad de la Gestión Involucrados: Todas las áreas													–
14. Encuesta de satisfacción a los usuarios aplicada	25. Porcentaje de satisfacción de los usuarios de los servicios	98%				98%	98%	Informe de la encuesta de satisfacción a los usuarios	Dirección de Planificación y Desarrollo	1	14.25.01	Diseñar la encuesta de Satisfacción a los usuarios	1	Ejecutora: Depto. Calidad de la Gestión Involucrados: Dirección de Tecnología de la Información													–
										2	14.25.02	Ejecutar encuesta de Satisfacción a los usuarios	1	Ejecutora: Depto. Calidad de la Gestión Involucrados: Dirección de Tecnología de la Información Oficina de Acceso a la Información													–
										3	14.25.03	Elaborar plan de acción basado en los resultados de la encuesta de satisfacción a los usuarios	1	Ejecutora: Depto. Calidad de la Gestión													–
15. Monitoreo y seguimiento al cumplimiento de los indicadores de desempeño institucional (EDI)	26. Porcentaje de avance de indicadores de desempeño institucional (EDI).	55%				90%	90%	Informes de indicadores	Dirección de Planificación y Desarrollo	1	15.26.01	Dar seguimiento a la implementación de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI)	9	Ejecutora: Depto. Calidad de la Gestión Involucrados: Depto. Desarrollo Institucional, Depto. PPP, Dirección Ejecutiva, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección RRHH, OAI.													–
										2	15.26.02	Monitorear los avances de cumplimiento de los indicadores de Gestión Institucional (NOBACI, SISMAP, SISCOMPRAS, IGP, ITICGE, SAIP, Políticas Transversales)	12	Ejecutora: Depto. Calidad de la Gestión Involucrados: Depto. Desarrollo Institucional, Depto. PPP, Dirección Ejecutiva, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección RRHH, OAI.													–

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 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.

Seguimiento y monitoreo a las áreas involucradas en la entrega de la documentación requerida, seguimiento periódico a la plataforma de medición de indicadores, Actualización de las normas vigentes.

	27. Porcentaje de acciones para el cierre de brechas de igualdad de género.	70%	20%	20%	20%	20%	80%	SISMAP Gestión Pública	Dirección de Planificación y Desarrollo	1	16.27.01	Gestionar reuniones del comite de genero.	2	Ejecutora: Dirección de Planificación y Desarrollo (Analista de Género) Involucrados: Dirección RRHH, Dirección Ejecutiva, Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección TIC, MMujer, MEPyD.											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		_
										2	16.27.02	Identificar brechas de género y diseñar plan de acción a favor de la igualdad de genero	1	Ejecutora: Dirección de Planificación y Desarrollo (Analista de Género) Involucrados: Dirección RRHH, Dirección Ejecutiva, Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección TIC, MMujer, MEPyD.													_
										3	16.27.03	Elaborar Informes en respuestas a los hitos y requerimientos establecidos.	4	Ejecutora: Dirección de Planificación y Desarrollo (Analista de Género) Involucrados: Dirección RRHH, Dirección Ejecutiva, Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección TIC, MMujer, MEPyD, MAP.													_
										4	16.27.04	Elaborar Plan de Capacitación Anual alineado a la Politica de Enfoque de Género	1	Ejecutora: Dirección de Planificación y Desarrollo (Analista de Género) Involucrados: Dirección RRHH, Dirección Ejecutiva, Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección TIC, MMujer, MEPyD, MAP, Instituto Nacional de Administracion Publica (INAP).													_
										5	16.27.05	Gestionar formaciones de Corresponsabilidad en el cuidado y enfoque de Género.	1	Ejecutora: Dirección de Planificación y Desarrollo (Analista de Género) Involucrados: Dirección RRHH, Dirección Ejecutiva, Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección TIC, MMujer, MEPyD, MAP.													_
										6	16.27.06	Medir las compras MiPymes Mujer en respuesta a la Politica de Enfoque de Género.	4	Ejecutora: Dirección de Planificación y Desarrollo (Analista de Género) Involucrados: Dirección Administrativa y Financiera.													_
										7	16.27.07	Monitorear la ejecución del presupuesto segun la estructura programática para el cierre de brechas de género.	4	Ejecutora: Dirección de Planificación y Desarrollo (Analista de Género) Involucrados: Dirección Administrativa y Financiera.													_
										8	16.27.08	Gestionar la implementación del enfoque de género en las redes de servicio	12	Ejecutora: Todas las áreas según la implementación de acciones de transversalización de Género Depto. Técnico Multidisciplinario, Dirección de Redes de Servicio, CONANI, MMujer, Dirección de Planificación.													_
										1	16.28.01	Gestionar la desagregación de resultados por regiones administrativas.	12	Ejecutora: Depto. Formulación y Monitoreo de Planes, Programas y Proyectos PPP Involucrados: Dirección RRHH, Dirección Ejecutiva, Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección TIC, MEPYD, MAP, Oficinas Regionales.													_

16. Cumplimiento de las normativas de políticas transversales.	28.Porcentaje de cumplimiento a la Política de cohesion territorial.	100%				100%	100%	SISMAP Gestión Pública	Dirección de Planificación y Desarrollo	2	16.28.02	Gestionar vinculación POA-RUDCT y reportar avances.	1	Ejecutora: Depto. Formulación y Monitoreo de Planes, Programas y Proyectos PPP Involucrados: Dirección RRHH, Dirección Ejecutiva, Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección TIC, MEPYD, MAP, Oficinas Regionales.												de actualización por cambios en la legislación, Falta de cumplimiento de normas 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.	Seguimiento y monitoreo a las áreas involucradas en la entrega de la documentación requerida, seguimiento periódico a la plataforma de medición de indicadores, Actualización de las normas vigentes.	–
										3	16.28.03	Reportar avance de las variables sociales desagregadas.	2	Ejecutora: Depto. Formulación y Monitoreo de Planes, Programas y Proyectos PPP														–
										4	16.28.04	Reportar acciones de seguimiento a los lineamientos establecidos para dar respuesta a la Política de Cohesión Territorial.	2	Ejecutora: Depto. Formulación y Monitoreo de Planes, Programas y Proyectos PPP														–
	29. Porcentaje de cumplimiento de la Politica de sostenibilidad ambiental y gestión de riesgos.	100%				100%	100%	SISMAP Gestión Pública	Dirección de Planificación y Desarrollo	1	16.29.01	Gestionar reuniones de la Unidad de Gestión Ambiental.	2	Ejecutora: Unidad de Gestión Ambiental.														–
										2	16.29.02	Implementar acciones en función del Levantamiento Medioambiental emitido por el Ministerio de Medio Ambiente.	1	Ejecutora: Unidad de Gestión Ambiental. Involucrados: Servicios Generales, Dirección de Operaciones														–
										3	16.29.03	Implementar medidas de eficiencia energética y promoción del uso eficiente del agua en la institución.	12	Ejecutora: Unidad de Gestión Ambiental. Involucrados: Dirección Administrativa y Financiera Dirección de Operaciones														–
										4	16.29.04	Monitorear implementación de acciones para compras sostenibles.	4	Ejecutora: Unidad de Gestión Ambiental. Involucrados: Dirección Administrativa y Financiera, Depto. de Compras y Contrataciones														–
										5	16.29.05	Sensibilizar sobre el tema de cambio climático, en particular con elementos relacionados con riesgos, resiliencia ante los efectos adversos al cambio climático.	2	Ejecutora: Unidad de Gestión Ambiental. Involucrados: Dirección de Comunicaciones Dirección de Recursos Humanos														–
										6	16.29.06	Identificar centros CAIPI en zonas vulnerables ante efectos adversos al cambio climático	1	Ejecutora: Division de Seguridad Laboral														–
										7	16.29.07	Implementar sensibilización de niños y niñas ante situaciones de amenazas.	1	Ejecutora: Division de Seguridad Laboral														–
	30. Porcentaje de cumplimiento a la Política de Derechos Humanos.	100%				100%	100%	SISMAP Gestión Pública	Dirección de Planificación y Desarrollo	1	16.30.01	Remitir Plan Operativo Anual 2026 con acciones vinculadas a la Politica de Derechos Humanos.	1	Ejecutora: Departamento de Evaluacion del Desempeño y Capacitacion Dirección de Planificación y Desarrollo Involucrados: Ministerio de Relaciones Exteriores (Mirex)														–
										2	16.30.02	Remitir Informe Anual sobre la ejecución e incorporación de acciones de la Política de Derechos Humanos	1	Ejecutora: Departamento de Evaluacion del Desempeño y Capacitacion Dirección de Planificación y Desarrollo Involucrados: Ministerio de Relaciones Exteriores (Mirex)														–
										3	16.30.03	Remitir evidencias de las Formaciones en derechos humanos para Directivos y servidores de las áreas de planificación institucional, recursos humanos y areas misionales.	1	Ejecutora: Departamento de Evaluacion del Desempeño y Capacitacion Dirección de Planificación y Desarrollo Involucrados: Ministerio de Relaciones Exteriores (Mirex) Otras areas involucradas														–

										4	16.30.04	Monitorear sensibilización del personal de todos los grupos ocupacionales (I a V) en Derechos Humanos.	2	Ejecutora: Departamento de Evaluacion del Desempeño y Capacitacion Dirección de Planificación y Desarrollo Involucrados: Dirección de Comunicaciones, Dirección Administrativa y Financiera, MIREX, Dirección de Desarrollo Infantil													–
17. Planes, programas y proyectos institucionales formulados y Monitoreados	31. Cantidad de planes formulados	3	1	1	1	1	4	Planes formulados	Dirección de Planificación y Desarrollo	1	17.31.01	Socializar el Plan Estratégico Institucional (PEI 2025-2029)	1	Ejecutora: Departamento De Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos PPP Involucrados: Todas las áreas												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.	–
										2	17.31.02	Actualizar y registrar el Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP)	1	Ejecutora: PPP Involucrados:Todas las áreas														–
										3	17.31.03	Ofrecer taller de lineamientos metodologicos de la Planificación Institucional 2026	1	Ejecutora: PPP Involucrados:Todas las áreas														800,000.00
										4	17.31.04	Desarrollar mesas de trabajo con las áreas para la formulacion del Plan Operativo Anual POA 2026	1	Ejecutora: PPP Involucrados: Todas las áreas														–
										5	17.31.05	Elaborar Plan Operativo Anual 2026	1	Ejecutora: PPP Involucrados: Todas las áreas														–
										6	17.31.06	Proceso de aprobación y socialización del POA 2026	1	Ejecutora: PPP Involucrados: Todas las áreas														–
										7	17.31.07	Elaborar propuesta de formulación del PACC 2026	1	Ejecutora: PPP Involucrados: Todas las áreas														–
										8	17.31.08	Identificar las necesidades de compras y contrataciones de la institución para el año 2026	1	Ejecutora: PPP Involucrados: Todas las áreas														–
										9	17.31.09	Consensuar con las áreas coordinadoras el Borrador final del PACC	1	Ejecutora: PPP Involucrados: Todas las áreas														–
										10	17.31.10	Entregar el documento consolidado aprobado al Departamento de Compras y Contrataciones para cargar en el Portal de Compras Públicas. (Portal Transaccional) PACC	1	Ejecutora: Departamento De Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos PPP														–
										11	17.31.11	Identificar prioridades internas para la formulación del anteproyecto de presupuesto (productos POA, PACC, compromisos, programas y proyectos, etc.).	1	Ejecutora: Departamento De Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos PPP														–
										12	17.31.12	Formular el anteproyecto de presupuesto en coordinación con la Dirección Financiera, teniendo en consideración los compromisos institucionales identificados.	1	Ejecutora: PPP Involucrados: Dirección Administrativa y Financiera														–
										13	17.31.13	Someter el anteproyecto a la aprobación la máxima autoridad	1	Ejecutora: PPP Involucrados: Dirección Ejecutiva														–
										14	17.31.14	Remitir a la Direccion Administrativa y Financiera el Anteproyecto aprobado para fines de registro en el SIGEF	1	Ejecutora: PPP Involucrados: Dirección Administrativa y Financiera														–
										15	17.31.15	Realizar registros de Metas Físicas en el SIGEF	1	Ejecutora: Departamento De Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos PPP														–
										16	17.31.16	Reprogramar Metas Física y Financiera cada trimestre en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF)	4	Ejecutora: Departamento De Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos PPP														–

										17	17.31.17	Actualizar matriz de riesgos	1	Ejecutora: Departamento De Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos PPP													–
	32. Cantidad de planes monitoreados y evaluados	12	2	3	2	3	10	Informes de planes monitoreados y evaluados	Dirección de Planificación y Desarrollo	1	17.32.01	Realizar informes de avance del Plan Operativo Anual	4	Ejecutora: Departamento De Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos PPP													–
										2	17.32.02	Cargar y actualizar los tableros de informacion en el portal institucional del INAIPI	12														–
										3	17.32.03	Elaborar y cargar Memorias Institucionales semestrales y anual	2														–
										4	17.32.04	Solicitar al Depto. De Compras informe de ejecución trimestral del PACC	4														–
										5	17.32.05	Realizar informe de rendicion de cuentas de INAIPI del PACC	4														–
										6	17.32.06	Realizar trimestralmente análisis y evaluación de la ejecución Física y Financiera y generar informe	4														–
										7	17.32.07	Procesar datos y remitir indicadores del PEI al MEPyD de manera trimestral	4														–
										8	17.32.08	Elaborar informes POA para ser publicados en el Portal de Transparencia Institucional (Trimestral y semestral)	6														–
										9	17.32.09	Seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los Indicadores SISMAP	4														–
										10	17.32.10	Realizar informes semanales y mensuales de metas y /o hitos presidenciales	60														–
										11	17.32.11	Realizar informes ISI (trimestral)	4														–
										12	17.32.12	Elaborar informes de cumplimiento de indicadores por direcciones y subdirecciones (trimestral)	4														–
17. Gestión de acciones de Desarrollo Institucional	33.Porcentaje de avance implementación de NOBACI	93.34%				100%	100%	Informes de monitoreo y Documentos elaborados	Dirección de Planificación y Desarrollo	1	17.33.01	Diseñar/Actualizar los documentos para el cumplimiento de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) de Primer Grado y de Segundo Grado	12	Ejecutora: Desarrollo Institucional												No elaboración de la documentación por falta de personal. No ejecución de los procesos como se diseñaron. no realización de auditoria internas	Contratación oportuna del personal seguimiento a los resultados de la auditoría interna.	–
	34. Porcentaje de documentos creados y/o actualizados	50.00%				75.00%	75.00%	Informes de monitoreo y Documentos elaborados	Dirección de Planificación y Desarrollo	1	17.34.01	Identificar necesidades de documentacion de la institucion (Todas las areas que generan documentos)	1	Ejecutora: Depto. Desarrollo Institucional Involucrados: Áreas requirientes													–
										2	17.34.02	Revision y actualizacion del inventario de documentos (Todas las areas que generan documentos)	4	Ejecutora: Depto. Desarrollo Institucional Involucrados: Áreas requirientes													–
										3	17.34.03	Diseñar, actualizar y divulgar la documentación de los procesos institucionales (documentos para el sistema de gestión de calidad, manuales de los procesos misionales, Politicas, procedimientos e instructivos)	12	Ejecutora: Depto. Desarrollo Institucional Involucrados: Áreas requirientes													–
										4	17.34.04	Implementar herramienta para la gestión documental de los procesos institucionales	1	Ejecutora: Depto. Desarrollo Institucional													4,900,000.00
	35. Porcentaje de cumplimiento de las acciones de desarrollo Institucional	66.66%				13.34%	80%	Informe de acciones de desarrollo Institucional	Dirección de Planificación y Desarrollo	1	17.35.01	Desplegar estrategia para establecer la cultura organizacional de la institución	12	Ejecutora: Depto. Desarrollo Institucional Involucrados: Dirección de RRHH													–
										2	17.35.02	Coordinar las actividades y funciones con el area de Recursos Humanos para definir plan de accion de las funciones de las areas	1														–

										3	17.35.03	Implementar nueva Estructura Organizativa	3															–
										4	17.35.04	Actualizar manual de funciones	3															–
18. Gestión de acciones de cooperación internacional a favor de la primera infancia	36. Porcentaje de acciones de cooperación internacional implementadas	80%				90%	90%	Informe de acciones de cooperación internacional	Dirección de Planificación y Desarrollo	1	18.36.01	Realizar levantamiento para identificación de iniciativas de cooperación internacional	2	Ejecutora: División de Relaciones Internacionales													Desinterés de instituciones externa en realizar cooperación falta de plan de trabajo Retraso en el inicio del proyecto.	Dar seguimiento al plan de trabajo Establecer estrategia de interés para los organismos internaciones Monitorear los proyectos	–
										2	18.36.02	Realizar plan de trabajo de los proyectos de cooperación internacional	1	Ejecutora: División de Relaciones Internacionales Todas las áreas involucradas														–
										3	18.36.03	Coordinar las acciones de cooperación internacional	12	Ejecutora: División de Relaciones Internacionales Todas las áreas involucradas														–
										4	18.36.04	Gestionar apoyo de recursos financieros y técnicos de cooperación internacional	2	Ejecutora: División de Relaciones Internacionales Todas las áreas involucradas													Desinterés de instituciones externa en realizar cooperación falta de plan de trabajo Retraso en el inicio del proyecto.	Dar seguimiento al plan de trabajo Establecer estrategia de interés para los organismos internaciones Monitorear los proyectos	–
										5	18.36.05	Monitorear entrega y uso de los recursos de cooperación internacional en el marco de políticas a favor de la primera infancia.	4	Ejecutora: División de Relaciones Internacionales Todas las áreas involucradas														–
										6	18.36.06	Realizar informe de ejecución de proyectos de cooperación internacional	4	Ejecutora: División de Relaciones Internacionales Todas las áreas involucradas														–
										7	18.36.07	Participar en eventos, diálogos, foros, mesas técnicas con organismos vinculados a la cooperación.	12	Ejecutora: División de Relaciones Internacionales Todas las áreas involucradas														–

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

Renglón de Planificación																											Renglón Gestión de Riesgos		Renglón Presupuestario
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			
	37. Cantidad de colaboradores en los centros de servicios con competencias fortalecidas ☒ ☒	14,500	1,500	3,000	9,000	3,000	16,500	Informes de capacitación y SIGEPI	Dirección de Desarrollo Infantil	1	19.37.01	Diseñar el plan de capacitación anual mediante levantamiento de información de los centros.	1	Ejecutora: Departamento de Fortalecimiento de Competencias para la Atención Involucrados: División de Formación Básica, División Formación Continua, Dirección Desarrollo Infantil, Dirección de Gestión de Redes de Servicios.													Situaciones producidas por catástrofes naturales y/o pandemia. Personal sin capacitación. Falta de	Reprogramar actividades. Seguimiento al requerimiento de personal. Seguimiento de solicitudes de	–
										2	19.37.02	Implementar la formación básica a colaboradores de nuevo ingreso y capacitar en formación continua a través de los acuerdos con INAFOCAM, Aprendo con INAIPI, Jornada de Verano, Talleres de formación por componente, Seminario Internacional, comunidades de aprendizajes y pasantías.	12	Ejecutora: Departamento Fortalecimiento de Competencias para la Atención Involucrados: División de Formación Básica, División Formación Continua, Dirección Desarrollo Infantil, DGRS, Dirección Recursos Humanos, Dirección Administrativa y Financiera, e INAFOCAM, Departamento Técnico Multidisciplinario, División Evaluación Desarrollo Infantil, Departamento de Relaciones Interinstitucionales.																34,794,453.00

19. Colaboradores capacitados.										3	19.37.03	Acompañar las jornadas formativas.	12	Ejecutora: Departamento Fortalecimiento de Competencias para la Atención Involucrados: División de Formación Básica, División Formación Continua, Dirección Desarrollo Infantil, Dirección Administración y Financiera, Dirección Recursos Humanos, Departamento Multidisciplinario.												responsabilidad social de la organización Gubernamental o excesivamente. Falta de planificación en los cambios de gobierno. gravosa.	insumos y equipos tecnológicos. Aplicar protocolo de información a las familias. Articular con los departamentos involucrados para mitigar la novedad surgida.	–
										4	19.37.04	Mantener actualizada base de datos de Básica y Formación Continua y los listados de colaboradores/as capacitados y pendientes por capacitar.	12	Ejecutora: Departamento de Fortalecimiento de Competencias para la Atención Involucrados: División de Formación Básica, División Formación Continua, Dirección Tecnología de la Información y Comunicaciones.														–
	38. Porcentaje de colaboradores evaluados en contenidos acordes al espacio formativo	80%	80%	80%	80%	80%	80%	Informes de Capacitación	Dirección de Desarrollo Infantil	1	19.38.01	Evaluar los procesos formativos, tanto de formación Básica como de Formación continua	12	Ejecutora: Departamento de Fortalecimiento de Competencias para la Atención Involucrados: División de Formación Básica, División Formación Continua, Dirección Tecnología de la Información y Comunicaciones.														–

Eje Estratégico 3: Desarrollo Institucional

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

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

Rengión de Planificación																											Rengión Gestión de Riesgos		Rengión Presupuestario
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 19	39. Porcentaje de colaboradores con capacidades desarrolladas.	90%	10%	20%	30%	20%	80%	Informes trimestrales de capacitaciones realizadas	Dirección de Recursos Humanos	1	19.39.01	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	Ejecutora: Depto. Evaluación del Desempeño y Capacitación Involucrados: Departamento de Reclutamiento y Selección, Departamento Compensación y Beneficios, Departamento Relaciones Laborales, Departamento Comunicaciones y área que ocupa el colaborador.													El cumplimiento depende de que los procesos de compras licitados no se declaren desiertos Falta de disponibilidad presupuestaria Modificaciones presupuestarias sin previa notificación. Situaciones producidas por catástrofes naturales. Falta de respuesta oportuna a las solicitudes de capacitación Retraso en la finalización de los convenios o acuerdos interinstitucionales en los tiempos oportunos. Falta de espacios formativos. Cambios culturales en los usuarios de la Organización Gubernamental (bajo interés, dificultades para aplicar políticas, etc.). Interrupción de servicios	Relanzar los procesos de licitacion de manera oportuna. Dar seguimiento a las programaciones presupuestarias. Reprogramar las capacitaciones y actividades. Responsabilizar a los encargados respecto a los procesos formativos. Dar seguimiento a las firma y ejecución de los acuerdos y convenios en las fechas establecidas.	–
										2	19.39.02	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	Ejecutora: Depto. Evaluación del Desempeño y Capacitación Involucrados: Depto. de Registro, Control y Nómina Depto. de Reclutamiento y Selección, Dir. Comunicaciones, Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección Administrativa y Financiera, Depto. de Fortalecimiento de competencia para la atención															–
										3	19.39.03	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	Ejecutora: Depto. Evaluación del Desempeño y Capacitación Involucrados: Todas las áreas, Dir. Comunicaciones, Dir. Administrativa y Financiera, Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).														10,000,000.00
										4	19.39.04	Apoyar o Implementar alianzas y convenios con instituciones socias a favor de los procesos formativos.	12	Ejecutora: Depto. Evaluación del Desempeño y Capacitación Involucrados: Todas las áreas, Depto. Relaciones Interinstitucionales, Dir. Jurídica, Dir. Comunicaciones, Dirección Administrativa y Financiera.														–

										5	19.39.05	Coordinar las jornadas formativas planificadas.	12	Ejecutora: Depto. Evaluación del Desempeño y Capacitación Involucrados: Todas las áreas, Dir. Comunicaciones, Dirección Administrativa y Financiera.													–
20. Personal evaluado en su desempeño.	40. Porcentaje de evaluaciones de desempeño de los colaboradores aplicadas.	98%				98%	98%	Informe técnico de las evaluaciones realizadas	Dirección de Recursos Humanos	1	20.40.01	Planificar, coordinar y ejecutar el proceso de evaluación del desempeño del periodo probatorio a los colaboradores/as, al cierre anual al mes de noviembre.	12	Ejecutora: Depto. Evaluación del Desempeño y Capacitación Involucrados: Todas las áreas.													–
										2	20.40.02	Planificar, coordinar y ejecutar el proceso de evaluación del desempeño de los colaboradores/as, al cierre anual al mes de noviembre	12	Ejecutora: Depto. Evaluación del Desempeño y Capacitación Involucrados: Todas las áreas, Ministerio de Administración Pública, Dirección de Planificación y Desarrollo.												Falta de equipos e insumos tecnológicos. Falta de confiabilidad de los datos externos. Retrasos en la entrega de los acuerdos en los tiempos establecidos.	Coordinacion con el area de tecnologia la dotacion de equipos e insumos. Responsabilizar a los supervisores de los tiempos establecidos."	–
	41. Porcentaje de Acuerdos de Desempeño de colaboradores aplicados	90%	95%				95%	Informe de los acuerdos de desempeño realizados.	Dirección de Recursos Humanos	1	20.41.01	Coordinar la elaboración de los acuerdos de desempeño del año en curso.	1	Ejecutora: Depto. Evaluación del Desempeño y Capacitación Involucrados: Todas las áreas, Ministerio de Administración Pública.													–
										2	20.41.02	Monitorear el proceso de los acuerdos de desempeño de los colaboradores.	9	Ejecutoras: Depto. Evaluación del Desempeño y Capacitación Sección Evaluación del Desempeño													–
21. Pasantías aprobadas en los centros de servicios	42. Porcentaje de pasantías finalizadas en los centros de servicios.	98%				98%	98%	Informe de pasantías realizadas	Dirección de Recursos Humanos	1	21.42.01	Recibir y tramitar las solicitudes de pasantías de profesionales.	12	Ejecutora: Depto. Evaluación del Desempeño y Capacitación Involucrados: Área requirente de la pasantía, DGRS, Dir. Comunicaciones, Instituciones Públicas y Privadas Interesadas.												Desinterés de los pasantes e instituciones formadoras. Falta de espacio para ubicación de los pasantes.	Promover las pasantías en la instituciones que tienen convenios para tales fines.	–
22. Clima laboral gestionado.	43. Porcentaje de satisfacción alcanzado en encuesta de clima laboral SECAP.	87%			90%		90%	Informe de encuesta	Dirección de Recursos Humanos	1	22.43.01	Coordinar con el Ministerio de Administración Pública (MAP) los procesos y recibir las herramientas que establecen.	1	Ejecutora: Depto. Relaciones Laborales Involucrados: Ministerio de Administración Pública												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 Monitorear y dar seguimientos la aplicación de los procesos	–
										2	22.43.02	Gestionar el proceso para la implementación de la encuesta de clima laboral	1	Ejecutora: Depto. Relaciones Laborales Involucrados: Ministerio de Administración Pública, Dirección Ejecutiva, Dirección TIC													–
										3	22.43.03	Socializar los resultados de la encuesta de clima laboral	1	Ejecutora: Depto. Relaciones Laborales Involucrados: Depto. Evaluación de Desempeño y Capacitación, Dirección Ejecutiva y todas las áreas.													–
	44. 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	22.44.01	Actualizar y ejecutar el plan de acción de mejora de clima laboral	1	Ejecutora: Depto. Relaciones Laborales Involucrados: Todas las áreas													–
										2	22.44.02	Realizar monitoreo y seguimiento al plan de acción de mejora de clima laboral	1	Ejecutora: Depto. Relaciones Laborales Involucrados: Todas las áreas Dirección de Planificación y Desarrollo													–
	45.Porcentaje de novedades aprobadas.	100%	25%	25%	25%	25%	100%	SIGEPI	Dirección de Recursos Humanos	1	23.45.01	Gestionar las licencias con y sin disfrute de sueldo según la Ley- 41-08	12	Ejecutora: Depto. Relaciones Laborales Involucrados: Todas las áreas, Dirección Ejecutiva, Depto. Registro y Control de Nómina Departamento de compensación y beneficio												Falta de actualización por cambios en la legislación Cambios culturales en los usuarios de la Organización		70,300,000.00
										2	23.45.02	Gestionar el Cronograma de Vacaciones de los colaboradores y colaboradoras a nivel nacional	1	Ejecutora: Depto. Relaciones Laborales Involucrados: Todas las áreas, Dirección Ejecutiva, Ministerio de Administración Pública (MAP)													–
										3	23.45.03	Validar y registrar las solicitud de permisos (ordinarios y estudiantiles)	12	Ejecutora: Depto. Relaciones Laborales Involucrados: Todas las áreas, Dirección Ejecutiva													–

23. Administración del personal mejorado	46. 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	Dirección de Recursos Humanos	1	23.46.01	Gestionar el cumplimiento del régimen ético y disciplinario según la ley 41-08	12	Ejecutora: Depto. Relaciones Laborales Involucrados: Todas las áreas, Dirección Ejecutiva, Ministerio de Administración Pública (MAP), Dir. Jurídica, Dirección Desarrollo Infantil, DGRS, Depto de Salud Ocupacional												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 Monitorear y dar seguimientos la aplicación de los procesos Seguimiento a los solitudes realizadas	-
										2	23.46.02	Realizar talleres de sensibilización para el cumplimiento del régimen ético y disciplinario según la ley 41-08	12	Ejecutora: Depto. Relaciones Laborales Involucrados: Todas las áreas, DGRS.														-
										3	23.46.03	Monitorear la asistencia de los colaboradores y colaboradoras a nivel nacional	12	Ejecutora: Depto. Relaciones Laborales Involucrados: Todas las áreas, DGRS, Dirección TIC														-
										4	23.46.04	Realizar las acciones programadas sobre la Asociación de Servidores Públicos	12	Ejecutora: Depto. Relaciones Laborales Involucrados: Todas las áreas, DGRS, Dirección TIC														-
24. Implementación de Modelo de Gestión por Competencia.	47. Porcentaje de implementación del Modelo de Gestión por Competencias.	50%				100%	100%	SIGEPI	Dirección de Recursos Humanos	1	24.47.01	Sistematizar la evaluación del desempeño por competencias.	1	Ejecutora: Depto. Evaluación del Desempeño y Capacitación Involucrados: Asesora de Recursos Humanos, Dirección TIC, Depto. Organización del trabajo Compensación y Beneficios.												Falta de disponibilidad 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. Dar seguimiento a las firma y ejecución de los acuerdos y convenios en las fechas establecidas.	-
										2	24.47.02	Dar seguimiento y ejecución al programa de capacitación para el desarrollo de las competencias de los colaboradores y colaboradoras.	12	Ejecutora: Depto. Evaluación del Desempeño y Capacitación Involucrados: DPD, Dir. Administrativa y Financiera, Dirección TIC, Depto. Organización del trabajo Compensación y Beneficios.														-
										3	24.47.03	Realizar actividades de integración y desarrollo de competencias.	12	Ejecutora: Depto. Evaluación del Desempeño y Capacitación Involucrados: DPD, Dir. Administrativa y Financiera, Dirección TIC, Depto. Organización del trabajo Compensación y Beneficios.														-
25. Personal reclutado y seleccionado acorde al perfil.	48. Cantidad de personal contratado con las competencias requeridas.	2,585	358	656	900	325	2,239	Informe de contratación	Dirección de Recursos Humanos	1	25.48.01	Realizar levantamiento de las necesidades de vacantes de las áreas de la institución.	1	Ejecutora: Depto. Reclutamiento y Selección del Personal Involucrados: Todas las áreas, 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	-
										2	25.48.02	Realizar el proceso de reclutamiento y selección del personal idóneo para cubrir las plazas vacantes. (nuevo ingreso, promoción y movimientos internos).	12	Ejecutora: Depto. Reclutamiento y Selección del Personal Involucrados: Todas las áreas, Dirección Ejecutiva, Dirección Administrativa y Financiera, MAP.														-
										3	25.48.03	Validar los perfiles del personal de Fortalecimiento de Experiencia Existente y de las Organizaciones Socias.	12	Ejecutora: Depto. Reclutamiento y Selección del Personal Involucrados: Dirección Ejecutiva, Dirección Administrativa y Financiera, DGRS y Organizaciones externas involucradas.														-
										4	25.48.04	Revisar las pruebas técnicas y las preguntas para las entrevistas de las competencias establecidas en la institución, aplicadas al personal de nuevo ingreso.	1	Ejecutora: Depto. Reclutamiento y Selección del Personal Involucrados: Dirección Ejecutiva, Dirección Administrativa y Financiera, DGRS, Todas las áreas.														-

26. Incorporación a la carrera administrativa.	49. 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	26.49.01	Coordinar la gestión de procesos para los concursos de carrera administrativa.	2	Ejecutora: Depto. Reclutamiento y Selección del Personal Involucrados: Dirección Administrativa y Financiera, Dir. TIC, Dir. 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	–
27. Aplicada normativa de prevención de salud e higiene y seguridad laboral.	50. Cantidad de Acciones Preventivas y Correctivas de accidentes Laborales.	192	100	100	100	100	400	Informes trimestrales de las acciones rutinarias preventivas y correctivas realizadas	Dirección de Recursos Humanos	1	27.50.01	Realizar actividades de seguimiento, actualización y revisión del Plan de Emergencia Institucional	12	Ejecutora: Comité Mixto de Salud y Seguridad											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	27.50.02	Desarrollar actividades que permitan prevenir y controlar las condiciones inseguras identificadas.	12	Ejecutora: Division de Seguridad Laboral Involucrados: Dirección de Operaciones, DGRS, Dirección Financiera, Depto. Relaciones Laborales, Dir. Comunicación													45,320,087.00
										3	27.50.03	Ejecutar simulacros de Evacuación en los centros CAIPI, CAFI, Almacenes, Oficinas Regionales y Almacenes.	12	Ejecutora: Division de Seguridad Laboral Involucrados: Dirección Administrativa y Financiera, DGRS, Depto. Relaciones Laborales, Dir. Comunicaciones													–
	51. Porcentaje de colaboradores con atención primaria básica.	100%	15%	30%	40%	15%	100%	Informes de evaluaciones médicas, Informes estadísticos de las actividades médicas realizadas.	Dirección de Recursos Humanos	1	27.51.01	Coordinar y ejecutar Operativo de analíticas preempleo al personal de nuevo ingreso de sede central, oficinas regionales, y centros de servicios (Caipi/Cafi).	12	Ejecutora: División de Salud Ocupacional Involucrados: Dpto. Reclutamiento y Selección, Dir. Administrativa y Financiera, Dir. 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	23,641,674.00
										2	27.51.02	Coordinar y ejecutar Operativo de analíticas para el seguimiento o vigilancia al personal activo de sede central, oficinas regionales, y centros de servicios (Caipi/Cafi).	12	Ejecutora: División de Salud Ocupacional Involucrados: Dpto. Reclutamiento y Selección, Dir. Administrativa y Financiera, Dir. Jurídica, Laboratorio Médico Contratado, Todas las áreas.													–
										3	27.51.03	Brindar atención primaria a los colaboradores en términos de salud.	12	Ejecutora: División de Salud Ocupacional Involucrados: Todas las áreas.													79,594.50
										4	27.51.04	Realizar evaluaciones a los colaboradores con licencias recurrentes, en proceso de pensión por discapacidad y accidentes laborales.	12	Ejecutora: División de Salud Ocupacional Involucrados: Dpto. Relaciones Laborales y Sociales, División de Seguridad Laboral, Todas las áreas.													–
										5	27.51.05	Programar capacitaciones para la Promoción de Salud y Prevención de Enfermedades.	12	Ejecutora: División de Salud Ocupacional Involucrados: División de Seguridad Laboral, Depto. Evaluación del Desempeño y Capacitación, Dir. Administrativa y Financiera, Dir. Comunicaciones, Dirección TIC, Dpto. Relaciones Interinstitucionales, Depto. Compensación y Beneficios e instituciones externas públicas y privadas involucradas.													–
										6	27.51.06	Coordinar Jornadas de Salud para la Promoción de Salud y Prevención de Enfermedad Común y/o Profesional.	12	Ejecutora: División de Salud Ocupacional Involucrados: División de Seguridad Laboral, Depto. de Evaluación del Desempeño y Capacitación, Dir. Administrativa y Financiera, Dir. Comunicaciones, Dirección TIC, Dpto. Relaciones Interinstitucionales, Depto. Compensación y Beneficios e instituciones externas públicas y privadas involucradas.													A

28. Personal con compensación y beneficios otorgado	52. Porcentaje de colaboradores que reciben compensación y beneficios.	100%				100%	100%	Informes o matriz de reporte.	Dirección de Recursos Humanos	1	28.52.01	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	Ejecutora: Departamento Organización del Trabajo, Compensación y Beneficios Involucrados: Depto. Evaluación y Desempeño, Dir. Planificación y Desarrollo, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Ejecutiva, Depto. Nómina, 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.	1,352,454,719.00
										2	28.52.02	Administrar paquetes de beneficios (Seguro Complementario de Salud-Planes Alternativos, Seguro de Vida y últimos gastos) para los colaboradores y colaboradoras.	12	Ejecutora: Departamento Organización del Trabajo, Compensación y Beneficios Involucrados: Depto. Reclutamiento, Depto. Relaciones Laborales, Depto. Nómina.														130,000,000.00
										3	28.52.03	Gestionar actividades y remuneración en especie otorgada a los colaboradores para las celebraciones: Aniversario Institucional, día de la Secretaria, día de la Mujer, día del Hombre, día del Amor y la Amistad, día de las Madres, día de los Padres, día de Integración Familiar y Navidad, Kits escolares.	9	Ejecutora: Departamento Organización del Trabajo, Compensación y Beneficios Involucrados: Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Ejecutiva, Dir. Comunicaciones, Dirección TIC.														11,525,000.00
										4	28.52.04	Gestionar y someter ajustes a 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	Ejecutora: Departamento Organización del Trabajo, Compensación y Beneficios Involucrados: Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Ejecutiva, todas las áreas.														–
										5	28.52.05	Implementar programa de integración, deporte, cultural, ambiental y social.	12	Ejecutora: Departamento Organización del Trabajo, Compensación y Beneficios Involucrados: Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Ejecutiva, Dir. Comunicaciones, Dirección TIC.														–
29. Gestión del registro y control del personal	53. Cantidad de expedientes registrados.	2,348	358	656	900	325	2,239	SIGEPI	Dirección de Recursos Humanos	1	29.53.01	Implementar los procedimientos, políticas y planes internos del registro y control de las novedades.	12	Ejecutora: Departamento de Registro, Control y Nómina Involucrados: MAP, Depto. 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	29.53.02	Gestionar los procesos de nóminas mensuales y por conceptos.	12	Ejecutora: Departamento de Registro, Control y Nómina														6,619,488,017.00
	54. Porcentaje de colaboradores carnetizados	85%				100%	100%	Acuse de recibo de carnet institucional	Dirección de Recursos Humanos	1	29.54.01	Gestionar emisión y entrega de los carnets a los colaboradores del Inaipi a nivel nacional	12	Ejecutora: Departamento de Registro, Control y Nómina Involucrados: Dirección de Comunicación Dirección Administrativa y Financiera														–
										2	29.54.02	Realizar levantamiento de carnetización a los colaboradores del Inaipi	4	Ejecutora: Departamento de Registro, Control y Nómina Involucrados: Dirección de Redes de Servicios Dirección de Comunicaciones														–

Eje Estratégico 3: Desarrollo Institucional

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

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

Renglón de Planificación	Renglón Gestión de Riesgos	Renglón Presupuestario

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. Acciones operativas ejecutadas.	55. Porcentaje de mantenimientos preventivos al parque vehicular.	98%	40%	75%	95%	95%	98%	Matriz de mantenimientos preventivos	Dirección Administrativa y Financiera	1	30.55.01	Realizar monitoreo y seguimiento al vencimiento del mantenimiento anterior	12	Ejecutora: Departamento Administrativo Involucrados: todas las áreas													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	30.55.02	Gestionar mantenimientos preventivo de los vehículos institucionales	12	Ejecutora: Departamento Administrativo Involucrados: todas las áreas, compañía contratada														3,140,000.00
	56. Porcentaje de mantenimientos correctivos al parque vehicular.	90%				90%	90%	Matriz de mantenimientos correctivos	Dirección Administrativa y Financiera	1	30.56.01	Dar seguimiento a las solicitudes recibidas de mantenimiento correctivo de los vehículos institucionales.	12	Ejecutora: Departamento Administrativo Involucrados: todas las áreas														-
										2	30.56.02	Gestionar mantenimientos correctivos de los vehículos institucionales	12	Ejecutora: Departamento Administrativo Involucrados: todas las áreas, compañía contratada														
	57. Porcentaje de viajes realizados	95%	40%	75%	95%	98%	98%	Reportes en el sistema SIGEPI	Dirección Administrativa y Financiera	1	30.57.01	Dar seguimiento a las solicitudes recibidas de transportación	12	Ejecutora: Departamento Administrativo áreas involucradas														152,000,000.00
										2	30.57.02	Gestionar la asignación de vehículos institucionales con chofer	12	Ejecutora: Departamento Administrativo áreas involucradas														
										3	30.57.03	Gestionar los requerimientos de combustible	12	Ejecutora: Departamento Administrativo áreas involucradas														14,202,720.00
										4	30.57.04	Gestionar la asignación de viáticos a los choferes en casos de viajes de mas de un día.	12	Ejecutora: Departamento Administrativo áreas involucradas														40,000,000.00
	58. 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	30.58.01	Gestionar los Fondos de Caja Chica en Sede	10	Ejecutora: Departamento Administrativo Involucrados: Dirección Ejecutiva, División de Tesoreria, División de Contabilidad														-
										2	30.58.02	Gestionar los Fondos de Caja Chica de las Oficinas Regionales	10	Ejecutora: Dirección de Articulación Territorial Involucrados: Oficinas Regionales, Dirección Ejecutiva, Division de Tesoreria, División de Contabilidad														
										1	30.59.01	Realizar monitoreo al inventario de insumos disponible en almacén	2	Ejecutora: División de Almacén y Suministro Involucrados: Departamento Administrativo														-
										2	30.59.02	Gestionar las solicitudes de suministros recibidas de parte de las áreas.	12	Ejecutora: División de Almacén y Suministro Involucrados: Departamento Administrativo														3,937,000.00
										3	30.59.03	Gestionar las solicitudes y requerimientos de mensajería interno y externo.	12	Ejecutora: Sección de Servicios Generales														-
										4	30.59.04	Recibir y despachar en almacén los materiales y suministros adquiridos conforme a los planes de compra.	12	Ejecutora: División de Almacén y Suministro Involucrados: Departamento de Compras y Contrataciones														21,988,927.09

Continuación producto 30.	59. Porcentaje de solicitudes aprobadas y atendidas a requerimiento según necesidades.	85%	85%	85%	85%	85%	85%	SIGEPI	Dirección Administrativa y Financiera	5	30.59.05	Entregar a las áreas los materiales y suministros solicitados.	12	Ejecutora: División de Transportación Involucrados: Departamento Administrativo, Áreas requiriente												"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	-
										6	30.59.06	Supervisar el procedimiento de Almacenamiento y Suministro para gestionar la mitigación de los riesgos operativos.	12	Ejecutora: División de Almacén y Suministro Involucrados: Dirección de Planificación y Desarrollo													
										7	30.59.07	Supervisar/fiscalizar los trabajos de mantenimiento preventivo ejecutados en sede central y almacenes.	12	Ejecutora: Sección de Servicios Generales Involucrado: Departamento Administrativo													-
										8	30.59.08	Realizar limpieza, embellecimiento y ornato en las instalaciones de SEDE Central y Almacén	12	Ejecutora: Sección de Servicios Generales Involucrados: Departamento Administrativo, Dirección de Operaciones													3,808,457.50
										9	30.59.09	Realizar servicios de mayordomía en SEDE Central y Almacén	12	Ejecutora: Sección de Servicios Generales Involucrados: Departamento Administrativo													5,000,000.00
										10	30.59.10	Realizar asignación de equipos móviles	12	Ejecutora: División de Tesorería													
	60. Porcentaje de satisfacción de los servicios brindados.	80%	85%	85%	85%	85%	85%	Encuesta, Informe y plan de mejora	Dirección Administrativa y Financiera	1	30.60.01	Elaborar y actualizar según corresponda encuesta de satisfacción sobre los servicios de mantenimiento correctivos en SEDE, Almacén y Transportación y definir la metodología de aplicación.	2	Ejecutora: Sección de Servicios Generales													-
										2	30.60.02	Aplicar encuesta de satisfacción de los servicios solicitado de mantenimiento correctivos en SEDE, Almacén y Transportación cada vez que se ofrezca el servicio	12	Ejecutora: Sección de Servicios Generales													
										3	30.60.03	Gestionar las acciones de solicitudes y recepción de insumos para SEDE, almacén y transportación.	12	Ejecutora: Sección de Servicios Generales Involucrados: Áreas requirientes													5,034,058.30
										4	30.60.04	Realizar acciones de mantenimiento y servicio de mayordomia en SEDE, Almacen y Transportación	12	Ejecutora: Sección de Servicios Generales Involucrados: Áreas requirientes													
										5	30.60.05	Evaluar encuesta de satisfacción, realizar informe y aplicar planes de mejora a las acciones correctivas.	12	Ejecutora: Sección de Servicios Generales													-
										1	31.61.01	Confeccionar la documentación verificada y aprobada de los procesos del PACC.	12	Ejecutora: Departamento de Compras y Contrataciones Involucrados: 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		

31. Plan Anual de Compras (PACC) ejecutado.	61. 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	31.61.02	Publicar y gestionar los procesos dando cumplimiento al cronograma de actividades establecido.	12	Ejecutora: Departamento de Compras y Contrataciones Involucrados: División de Presupuesto Departamento Administrativo Departamento Financiero												producidas por catástrofes naturales, Ejecución inoportuna de los procesos, Falta de ejecución de la supervisión y monitoreo de las áreas requirientes, 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	5,560,000.00
										3	31.61.03	Gestionar la evaluación de los proveedores ante la recepción del bien o servicio adjudicado y el servicio brindado	12	Ejecutora: Departamento de Compras y Contrataciones Involucrados: Todas las áreas														
32. Inventario de activo fijo debidamente administrado.	62. Porcentaje de activos fijos adquiridos codificados y registrados en el sistema de Administración de Bienes de la Dirección General de Contabilidad(DIGECOG) 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	32.62.01	Gestionar la colocación del Código de Activos Fijos de Bienes Nacionales	12	Ejecutora: Sección de Activos Fijos Involucrados: División de Almacén												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	-
										2	32.62.02	Codificar los activos y registrar los códigos de los bienes muebles.	12	Ejecutora: Sección de Activos Fijos													
										3	32.62.03	Controlar la entrada y movimientos de activos fijos de la institución.	12	Ejecutora: Sección de Activos Fijos Involucrados: Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones														-
	63. Porcentaje de activos fijos adquiridos codificados por INAIPI	90%				92%	92%	Sigepi SIAP	Dirección Administrativa y Financiera	1	32.63.01	Codificar y registrar los activos fijo.	12	Ejecutora: Sección de Activos Fijos													
										2	32.63.02	Controlar la entrada y movimientos de activos fijos de la institución.	12	Ejecutora: Sección de Activos Fijos Involucrados: Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Dirección de Operaciones, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones														-
										3	32.63.03	Realizar levantamiento de activos fijos a nivel nacional	2	Ejecutora: Sección de Activos Fijos Involucrados: Contraloría General de la República Dominicana, Departamento Financiero, Departamento Administrativo														
										4	32.63.04	Controlar los traslados de activos fijos en el registro de origen y destino	12	Ejecutora: Sección de Activos Fijos Involucrados: Todas las áreas involucradas														-
										1	32.64.01	Realizar levantamiento de activos fijos a descargar a nivel nacional	12	Ejecutora: Sección de Activos Fijos Involucrados: Áreas requiriente													

	64. Porcentaje de descargas de activos fijos realizadas.	50%				70%	70%	Acta Oficial de descargo registrada en Bienes Nacionales y SIGEPI	Dirección Administrativa y Financiera	2	32.64.02	Planificar la ruta para descargo e insumos necesarios (transporte, viáticos, peaje, material gastable, entre otros).	12	Ejecutora: Sección de Activos Fijos Involucrados: División de Transportación Departamento Financiero, todas las áreas involucradas													1,200,000.00
										3	32.64.03	Descargar los activos fijos deteriorados, dañados o inservibles.	12	Ejecutora: Sección de Activos Fijos Involucrados: Bienes Nacionales, Departamento Financiero, todas las áreas involucradas													
										1	33.65.01	Registrar el presupuesto consolidado programado para el próximo periodo fiscal en el ambiente de formulación en el SIGEF según directrices de DIGEPRES.	1	Ejecutora: División de Presupuesto Involucrados: Departamento Financiero Departamento de Formulacion, Monitoreo y Evaluación PPP													-
										2	33.65.02	Registrar la programación del gasto (cuotas) indicativa de las etapas de compromiso y devengado.	4	Ejecutora: División de Presupuesto Involucrados: Departamento Financiero Departamento de Formulacion, Monitoreo y Evaluación PPP													
										3	33.65.03	Solicitar a DIGEPRES la asignación de las cuotas de los auxiliares de programación controlados.	12	Ejecutora: División de Presupuesto Involucrados: Departamento Financiero Departamento de Formulacion, Monitoreo y Evaluación PPP													-
										4	33.65.04	Registrar las modificaciones presupuestarias en el ambiente del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF)	12	Ejecutora: División de Presupuesto Involucrados: Departamento Financiero Departamento de Formulacion, Monitoreo y Evaluación PPP													
										5	33.65.05	Solicitar programación de la transferencia de recursos como ente descentralizado al Viceministerio de Planificación del Minerd.	4	Ejecutora: Departamento Financiero Involucrados: Dirección Ejecutiva Departamento de Formulacion, Monitoreo y Evaluación PPP													-
										6	33.65.06	Solicitar transferencia de recursos aprobados al Viceministerio Administrativo y Financiero del Minerd	12	Ejecutora: Departamento Financiero Involucrados: Direccion Ejecutiva, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Planificación y Desarrollo													
										7	33.65.07	Elaborar los preventivos y compromisos que certifican la existencia de fondos	12	Ejecutora: División de Presupuesto Involucrados: Departamento de Compras y Contrataciones, Dirección Jurídica, Departamento Financiero, Dirección de Recursos Humanos, División de Análisis Financiero, Dirección de Redes de Servicios													-
33. Presupuesto institucional ejecutado.	65. Porcentaje de ejecución presupuestaria.	90%	15%	20%	25%	30%	90%	Informes de ejecución presupuestaria	Dirección Administrativa y Financiera	8	33.65.08	Analizar los expedientes de pago	12	Ejecutora: Departamento Administrativo Involucrados: Departamento Financiero, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Ejecutiva													

										9	33.65.09	Realizar el devengado y los libramientos	12	Ejecutora: División de Contabilidad Involucrados: Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Ejecutiva , Departamento Jurídico												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	-
										10	33.65.10	Registrar el libramiento en el Sistema Único de Gestión de Pago (SUGEP)	12	Ejecutora: División de Contabilidad Involucrados: Departamento Financiero Contraloría General de la República (UAI)														
										11	33.65.11	Realizar los ordenamientos de pago	12	Ejecutora: División deTesorería													-
										12	33.65.12	Ejecutar la gestión Administrativa y Financiera del Anticipo Financiero (FONDO REPONIBLE INSTITUCIONAL)	12	Ejecutora: Division de Tesorería, División de Presupuesto Involucrados: División de Contabilidad, Dirección Ejecutiva, Departamento Financiero, Dirección Administrativa y Financiera														
										13	33.65.13	Realizar programación de expedientes de pago en la etapa de devengado	12	Ejecutora: Departamento Financiero													-
										14	33.65.14	Monitorear la programación presupuestaria	12	Ejecutora: Departamento Financiero Involucrados: Todas las áreas involucradas													
										15	33.65.15	Gestionar y articular los servicios básicos y alquileres	12	Ejecutora: Division de Fiscalización Involucrados: Dirección de Operaciones, Departamento Jurídico, Departamento Financiero División de Contabilidad													385,251,532.00
										16	33.65.16	Realizar la gestión y administración de la caja chica	12	Ejecutora: Departamento Administrativo Involucrados: Departamento Financiero, Division de Contabilidad, División de Tesorería, Oficinas Regionales													-
	66. Cantidad de informes elaborados.	12	3	3	3	3	12	Estados Financieros con sus notas correspondientes	Dirección Administrativa y Financiera	1	34.66.01	Validar la conciliación de los balances de corte mensual de la cuenta control.	12	Ejecutora: División de Contabilidad Involucrados: Dirección Administrativa y Financiera Dirección Ejecutiva													-
										2	34.66.02	Generar las informaciones presupuestarias del SIGEF de los diferentes procesos.	12	Ejecutora: División de Contabilidad Involucrados: División de Presupuesto Dirección Administrativa y Financiera													-
34. Informes financieros elaborados.	67. Porcentaje de actividades como ente de transferencia con el MINERD	95%				95%	95%	Actividades realizadas	Dirección Administrativa y Financiera	1	34.67.01	Generar la Programación del Gasto como ente de Transferencia con el Ministerio de Educación de la Rep. Dominicana	4	Ejecutora: Dirección Administrativa y Financiera													

	68. Cantidad de Informes y Reportes cargados, mensual semestral y al cierre del Ejercicio Fiscal a DIGECOG.	2	3	4	3	5	15	Informes	Dirección Administrativa y Financiera	1	34.68.01	Elaborar los estados financieros con sus respectivas notas según la normas de DIGECOG	12	Ejecutora: División de Contabilidad Involucrados: Direccion Ejecutiva, Dirección Administrativa y Financiera, Departamento Financiero														_
										2	34.68.02	Realizar los registros en SISACNOC correspondiente a los cortes según la norma de corte semestral y cierre del ejercicio fiscal.	2	Ejecutora: División de Contabilidad Involucrados: Departamento Financiero													

Eje Estratégico 3: Desarrollo Institucional

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

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

Renglón de Planificación																											Renglón Gestión de Riesgos		Renglón Presupuestario
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			
35. Habilitación de Centros de atención integral a la primera infancia (Caipi) y Centros de atención a la infancia y la familia (CAFI)	69. Cantidad de Caipi habilitados	36	9	6	9	9	33	Informes de habilitación y/o formulario de Pre-recepción de centros	Dirección de Operaciones	1	35.69.01	Dar seguimiento a la recepción y captación de edificaciones para Caipi en las diferentes modalidades de servicio.	12	Ejecutora: Division de Habilitacion de Centros y Remozamiento													"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.	_
										2	35.69.02	Gestionar la contratación e instalación de servicios básicos para los centros Caipi (Gas licuado, energía eléctrica, agua, y otros).	12	Ejecutora: Division de Habilitacion de Centros Involucrados: Dirección Administrativa y Financiera.															17,562,280.00
										3	35.69.03	Solicitar la adquisición del mobiliario, electrodomésticos, insumos gastables, materiales didácticos, textiles, artículos de cocina, señaléticas y otros para los centros Caipi.	12	Ejecutora: Division de Habilitacion de Centros Involucrados: Dirección Administrativa y Financiera.															62,083,200.00
										4	35.69.04	Coordinar las intervenciones de remozamiento necesarias para el acondicionamiento de las edificaciones Caipi.	12	Ejecutora: Division de Remozamiento Involucrados: Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Redes de Servicios, Dirección Jurídica, Dirección de Planificación y Desarrollo.															53,939,876.00
										5	35.69.05	Solicitar las renovaciones o rescisiones de contratos de alquiler de locales.	12	Ejecutora: División de Habilitación de Centros Involucrados: Dirección de Redes de Servicios, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Jurídica, Departamento de Relaciones Interinstitucionales.															_
										1	35.70.01	Dar seguimiento a la captación de edificaciones para CAFI Gestión Directa	12	Ejecutora: División de Habilitación de Centros Involucrados: 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.															_
										2	35.70.02	Gestionar la contratación e instalación de servicios básicos para los centros CAFI Gestión Directa (Energía eléctrica, agua, y otros).	12	Ejecutora: División de Habilitación de Centros Involucrados: Dirección Administrativa y Financiera.															_

	70. Cantidad de CAFI habilitados.	4	1	1	2	1	5	Informes de habilitación	Dirección de Operaciones	3	35.70.03	Solicitar la adquisición de mobiliario, electrodomésticos, insumos gastables, materiales didácticos, textiles, artículos de cocina, señaléticas y otros para los centros CAFI Gestión Directa.	12	Ejecutora: División de Habilitación de Centros Involucrados: Dirección Administrativa y Financiera Dirección de Planificacion y Desarrollo Dirección Juridica													–
										4	35.70.04	Coordinar las adecuaciones básicas necesarias para el acondicionamiento de las edificaciones CAFI Gestión Directa	12	Ejecutora: División de Habilitación de Centros Involucrados: Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Redes de Servicios, Dirección Jurídica, y Dirección de Recursos Humanos.													–
										5	35.70.05	Solicitar las renovaciones o rescisiones de contratos de alquiler de locales.	12	Ejecutora: División de Habilitación de Centros Involucrados: Dirección de Redes de Servicios, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Jurídica, Departamento de Relaciones Interinstitucionales.													–
36. Mantenimiento de la infraestructura gestionado.	71. Cantidad de infraestructura con mantenimiento Correctivo gestionado.	1,400	350	350	350	350	1,400	Informe de mantenimientos correctivos	Dirección de Operaciones	1	36.71.01	Recepción de mantenimiento de requerimientos e insumos	12	Ejecutora: División de Mantenimiento Involucrados: Departamento de Edificaciones, División de Remozamiento, Oficinas regionales												Falta de disponibilidad presupuestaria, inconvenientes en la plataforma de compras y contrataciones, incumplimiento de contratos por parte de los proveedores, Situaciones producidas por catástrofes naturales, Conflictos comunitarios que afectan los procesos de habilitación de los centros, retrasos en la contratación del personal requerido para llevar a cabo los operativos.	Reprogramación del cronograma de trabajo.	157,323,680.00
										2	36.71.02	Coordinar la respuesta a las intervenciones de mantenimiento correctivo informadas por los centros Caipi/CAFI.	12	Ejecutora: División de Mantenimiento Involucrados: Departamento de Edificaciones, División de Remozamiento, Depto. Administrativo y financiero, Dirección de Recursos Humanos, Oficinas Regionales													–
										3	36.71.03	Supervisar/fiscalizar los trabajos de mantenimiento correctivo ejecutados en los Caipi/ CAFI.	12	Ejecutora: División de Mantenimiento Involucrados: Departamento de Edificaciones, División de Remozamiento, Oficinas Regionales													–
	72. Cantidad de infraestructura con mantenimiento Preventivo gestionado.	240		175		175	350	Informe de mantenimientos Preventivos	Dirección de Operaciones	1	36.72.01	Diseñar el plan operativo para la respuesta a las intervenciones de mantenimiento preventivos de los centros Caipi/CAFI.	2	Ejecutora: Departamento de Edificaciones Involucrados: División de Mantenimiento, División de Remozamiento, Depto. Administrativo y financiero, Dirección de Recursos Humanos Oficinas Regionales													–
										2	36.72.02	Supervisar/fiscalizar los trabajos de mantenimiento Preventivos ejecutados en los Caipi/ CAFI según el Plan Operativo	2	Ejecutora: Departamento de Edificaciones Involucrados: División de Mantenimiento, División de Remozamiento, Oficinas Regionales													–
										3	36.72.03	Garantizar espacios en centros Caipi/ CAFI acondicionados y de calidad mediante la contratación oportuna de servicios para el mantenimiento preventivos de los centros (maquinarias y equipos, servicio de limpieza, etc.).	12	Ejecutora: Dirección Administrativa y Financiera Involucrados: Dirección de Redes de Servicio, Oficinas regionales, Dirección de Recursos Humanos													–
										1	37.73.01	Gestionar el abastecimiento oportuno de alimentos a los centros de servicios Caipi y CAFI a nivel nacional.	12	Ejecutora: Division Gestion Alimentaria. Involucrados: Direccion de Gestion de Redes de Servicios.													212,358,357.00

37. Gestión del abastecimiento y suministro	73. Cantidad de abastecimientos de alimentos gestionados para los centros de servicios Caipi y CAFI	240	60	60	60	60	240	SIGEPI	Dirección de Operaciones	2	37.73.02	Auditar la calidad e inocuidad de los alimentos entregados por los proveedores en centros Caipi y CAFI a nivel nacional.	12	Ejecutora: Division Gestion Alimentaria. Involucrados: Direccion de Gestion de Redes de Servicios.												Falta de disponibilidad presupuestaria, inconvenientes en la plataforma de compras y contrataciones, incumplimiento de contratos por parte de los proveedores, Situaciones producidas por catástrofes naturales, Conflictos comunitarios que afectan los procesos de abastecimiento de los centros, No disponibilidad de transporte	Programación de ruta de abastecimiento para cubrir necesidades de los centros.	–
										3	37.73.03	Supervisar la calidad e inocuidad del almacenaje de los alimentos en centros Caipi y CAFI a nivel nacional.	12	Ejecutora: Division Gestion Alimentaria. Involucrados: Habilitacion de Centros Direccion de Gestion de Redes de Servicios.														–
										4	37.73.04	Supervisar la actualización de los Inventarios de alimentos en los centros Caipi y CAFI	12	Ejecutora: Division Gestion Alimentaria. Involucrados: Direccion de Gestion de Redes de Servicios.														–
										5	37.73.05	Gestionar el abastecimiento oportuno de agua potable embotellada a los centros de servicios Caipi y CAFI a nivel nacional.	12	Ejecutora: Division Gestion Alimentaria. Involucrados: Direccion de Gestion de Redes de Servicios.														–
										6	37.73.06	Gestionar la calidad e inocuidad del almacenaje del agua potable embotellada en centros Caipi y CAFI a nivel nacional.	12	Ejecutora: Division Gestion Alimentaria. Involucrados: Direccion de Gestion de Redes de Servicios.														–
										7	37.73.07	Fiscalizar los centros CAIPI y CAFI a nivel nacional.	12	Ejecutora: Division Gestion Alimentaria. Involucrados: Direccion de Gestion de Redes de Servicios.														–
										8	37.73.08	Gestionar e implementar la reposicion de los utensilios de cocina en los centros CAIPI a nivel nacional	12	Ejecutora: Division Gestion Alimentaria. Involucrados: Direccion de Gestion de Redes de Servicios.														–
	74. Cantidad de rutas de abastecimiento de insumos (Sanitización y desechables, Material Gastable de salas, mobiliarios y otros.)	240	65	65	65	65	260	SIGEPI	Dirección de Operaciones	1	37.74.01	Diseñar, actualizar, implementar y dar seguimiento al Plan de abastecimiento de insumos en las rutas de distribucion a los centros Caipi y CAFI a nivel nacional	12	Ejecutora: División de Logística y Distribución Involucrados: Dirección Administrativa y Financiera Dirección de Redes de Servicios														5,497,700.00
										2	37.74.02	Realizar sustitución de mobiliario, electrodomésticos, textiles, artículos de cocina en los centros Caipi y CAFI a nivel nacional	12	Ejecutora: División de Logística y Distribución Involucrados: Dirección de Redes de Servicios, Dirección Administrativa y Financiera.														–
										3	37.74.03	Atender los requerimientos extraordinarios para el suministro de insumos a los centros Caipi y CAFI a nivel nacional	12	Ejecutora: División de Logística y Distribución Involucrados: Todas las area														–

Eje Estratégico 3: Desarrollo Institucional

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

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

Rengión de Planificación																											Rengión Gestión de Riesgos		Rengión Presupuestario
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			
														Ejecutora: Departamento de Elaboración de Documentos Legales															-

38. Documentos legales revisados y elaborados.	75. Porcentaje de solicitudes de elaboración de documentos legales atendidas.	95%	100%	100%	100%	100%	100%	Matriz de seguimiento a solicitudes de Documentos Legales con las especificaciones del tipo de documento elaborado (contratos, convenios, adendas, actos administrativos, dictámenes jurídicos, adjudicaciones)	Dirección Jurídica	1	38.75.01	Recibir las solicitudes de elaboración de documentos legales y verificar los requisitos y el alcance de la solicitud para requerir posible información adicional acorde a las normas jurídicas que intervienen en el caso.	12	Involucrados: Departamento de Compras y Contrataciones, Dirección de Operaciones, Departamento de Relaciones Interinstitucionales, Dirección de Gestión de Redes y Servicios, Dirección Administrativa y Financiera, Oficinas Regionales.											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.	-
										2	38.75.02	Elaborar los documentos legales.	12	Ejecutora: Departamento de Elaboración de Documentos Legales Involucrados: Departamento de Compras y Contrataciones; Dirección de Operaciones; Departamento de Relaciones Interinstitucionales; Dirección de Gestión de Redes y Servicios; Dirección Administrativa y Financiera														-
										3	38.75.03	Validar el documento legal y remitir al área correspondiente.	12	Ejecutora: Departamento de Elaboración de Documentos Legales Involucrados: Departamento de Compras y Contrataciones; Dirección de Operaciones; Departamento de Relaciones Interinstitucionales; Dirección de Gestión de Redes y Servicios; Dirección Administrativa y Financiera														-
										4	38.75.04	Tramitar el registro del Contrato ante la Contraloría General de la República a través del sistema TRE y remitir el certificado de registro a las áreas involucradas.	12	Ejecutora: Departamento de Elaboración de Documentos Legales Involucrados: Departamento de Compras y Contrataciones; Dirección de Operaciones; Departamento de Relaciones Interinstitucionales; Dirección de Gestión de Redes y Servicios; Dirección Administrativa y Financiera														-
39. Control y Manejo de Litigios.	76. Porcentaje de litigios atendidos dentro del plazo establecido.	95%	100%	100%	100%	100%	100%	Matriz de Control y Manejo de Litigios	Dirección Jurídica	1	39.76.01	Recibir las notificaciones y/o demandas a los fines de dar cumplimiento y verificar la normativa aplicable o vía legal acorde al caso.	12	Ejecutora: Departamento de Litigios. Involucrados: Dirección de Recursos Humanos, Departamento de Compras y Contrataciones, Dirección de Operaciones, Dirección Administrativa y Financiera, Oficinas Regionales.											Inobservancia Ejecución errónea del litigio Falta de cumplimiento por parte de la institución	Programar revisiones periódicas para garantizar que los procesos se ajusten a los requisitos legales actualizados.	-
																											-
										2	39.76.02	Asignar el caso al abogado para fines de elaboración de la defensa correspondiente	12	Ejecutora: Departamento de Litigios. Involucrados: Dirección de Recursos Humanos, Departamento de Compras y Contrataciones, Dirección de Operaciones, Dirección Administrativa y Financiera, Oficinas Regionales.														-
										3	39.76.03	Revisar y aprobar la estrategia legal incoada para realizar el depósito por ante el órgano competente	12															-
										4	39.76.04	Dar seguimiento por ante el tribunal competente a los fines de cumplir con el mandato judicial	12	Ejecutora: Departamento de Litigios. Involucrados: Departamento de Compras y Contrataciones, Dirección de Operaciones, Departamento de Relaciones Interinstitucionales, Dirección de Gestión de Redes y Servicios, Dirección Administrativa y Financiera														-

40. Gestión de contratos de adquisición: identificación, análisis y acciones legales para contratos no ejecutados o parcialmente ejecutados.	77. Porcentaje de contratos de adquisición gestionados no ejecutados o parcialmente ejecutados	0%	0%	0%	50%	60%	60%	Matriz de control y estatus de los contratos no ejecutados o parcialmente ejecutados.	Dirección Jurídica	1	40.77.01	Identificar contratos no ejecutados o parcialmente ejecutados:Levantamiento de todos los contratos relevantes que necesitan revisión.	12	Ejecutora: Dirección Jurídica. Involucrados: Unidad requiriente de la contración, Departamento de Compras y Contrataciones, Dirección Administrativa y Financiera												Falta de Personal Calificado Falta de Coordinación Intrainstitucional Incremento en los Costos Legales	Captar personal técnico calificado y, de ser necesario, contratar servicios especializados externos; establecer protocolos de colaboración interdepartamental y realizar reuniones periódicas de seguimiento; y monitorear constantemente el presupuesto, priorizando métodos alternativos para optimizar recursos y minimizar costos legales imprevistos.	6,606,000.00
										2	40.77.02	Hacer análisis de contratos identificados: Revisión detallada de los términos, estado de ejecución y posibles incumplimientos.	9														612,000.00
										3	40.77.03	Implementar acción legal para la ejecución, terminación, liquidación o recuperación de recursos:	6														–
41.Gestión legal para la obtención de títulos de propiedad de los inmuebles ocupados por los CAIPI y CAIFI	78. Porcentaje de inmuebles de los CAIPI identificados con diagnóstico realizado	0%	100%	100%	100%	100%	100%	Matriz de control y estatus del proceso de titularización de los CAIPI Y CAIFI	Dirección Jurídica	1	41.78.01	Realizar levantamiento y verificación de información de los inmuebles: Recolectar datos sobre la ubicación, tamaño, uso y revisar la existencia de documentos legales que respalden la ocupación de los inmuebles.	12	Ejecutora: Dirección Jurídica. Involucrados: Redes de Servicios, Contabilidad, Habilitación de Centros, Dirección Administrativa y Financiera												Dificultades en la obtención de documentos legales Falta de colaboración de las entidades o propietarios involucrados Errores o inconsistencias en los registros públicos;Falta de personal especializado	Implementará un plan que incluya integrar de personal especializado en derecho inmobiliario y agrimensura para reforzar la capacidad técnica del equipo; se establecerán protocolos claros de colaboración con las entidades o propietarios involucrados, acompañados de reuniones periódicas para garantizar la entrega de información necesaria. Asimismo, se realizarán consultas y verificaciones exhaustivas en los registros públicos para identificar y corregir posibles inconsistencias; además, se implementarán estrategias de búsqueda activa y sistematización para la recuperación de documentos legales faltantes, apoyándose en herramientas tecnológicas y la colaboración interinstitucional.	–
										2	41.78.02	Preparar diagnóstico y clasificación de la situación legal de los inmuebles Analizar la información recopilada para clasificar los inmuebles según su estado legal: titulado, en proceso de regularización o sin documentación.	12														–
										3	41.78.03	Elaborar informes y propuestas de regularización: preparar un informe con los resultados del diagnóstico, incluyendo recomendaciones y acciones a seguir para regularizar los inmuebles.	12														–

Eje Estratégico 3: Desarrollo Institucional
Objetivo Estratégico 4: Fortalecer la gestión institucional enfocada a la eficiencia, transparencias, innovación y orientada a resultados.
Resultado 7: Optimizados los servicios y sistemas tecnológicos.

Renglón de Planificación																											Renglón Gestión de Riesgos		Renglón Presupuestario
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			
	79. Porcentaje de disponibilidad de insfraestructura tecnológica en Sede Central	99%				99%	99%	Capturas de pantallas de las herramientas de monitoreo	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC)	1	42.79.01	Administrar la disponibilidad de los recursos para infraestructuras tecnológicas	12	Ejecutora: Departamentos de Operaciones TIC Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones													Dificultades con el uso de la energía. Situaciones producidas por catástrofes naturales. Deficiencias en el diseño del proceso Ejecución errónea de los procesos		11,209,312.50
										2	42.79.02	Administrar Soluciones de Respaldo y Recuperación de Datos	12	Ejecutora: Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC)															11,209,312.50
										1	42.80.01	Planificar las necesidades para el desarrollo de software a atender en el año.	1	Ejecutora: Desarrollo e Implementación de Sistemas Involucrados: Áreas requirientes													Ejecución inoportuna de los procesos Falta de supervisión	Solicitar diseño de procesos de manera oportuna a la Dirección de Planificación y Desarrollo.	–

42. Desarrollo de Aplicaciones y Servicios Tecnologicos Implementados	80. Porcentaje de sistemas desarrollados e implementados.	90%	23%	23%	26%	23%	95%	Capturas de Pantallas de Softwares y/o actas de aceptación de requerimientos.	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC)	2	42.80.02	Desarrollar e implementar nuevos módulos o cambios en el Sistema de Información y Gestión para la Primera Infancia (Sigepi)	12	Ejecutora: Departamento de Desarrollo e Implementación de Sistemas Involucrados: Todas las áreas											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 Organización Gubernamental (bajo interés, dificultades para aplicar políticas, etc.) Interrupción de servicios Complejidades y requisitos del Gobierno Electrónico Falta de planificación en los cambios de gobierno Nuevas regulaciones y tarifas dificultan el quehacer institucional o lo hacen más gravoso Falta de disponibilidad presupuestaria	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 en producción Planificar capacitaciones orientadas a tecnologías implementadas en el INAIPI para el personal de la Dirección de tecnología de la información y la comunicación	–
										3	42.80.03	Adquirir y renovar licencias de Software necesario para las operaciones de la institución.	12	Ejecutora: Departamento de Desarrollo e Implementación de Sistemas Involucrados: Todas las áreas													7,299,884.00
	81. Porcentaje de servicios tecnológicos habilitados en centros establecidos	85%				90%	90%	Informe de visita a centros	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC)	1	42.81.01	Habilitar los centros del INAIPI con Equipos tecnológicos faltantes	12	Ejecutora: División de Administración de Servicios TIC													23,889,032.00
										2	42.81.02	Habilitar los nuevos centros del INAIPI con computadoras, teléfonos IP, ponchadores, Puntos Accesos, Firewalls y Conectividad.	12	Ejecutora: División de Administración de Servicios TIC													–
	82. Porcentaje de infraestructura tecnológica instaladas en centros establecidos	50%				95%	95%	Fotografías de Infraestructura Instalada	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC)	1	42.82.01	Habilitar y mantener los Sistema de videovigilancia en centros de servicios a nivel nacional	12	Ejecutora: Departamento de Operaciones TIC													98,706,488.00
										2	42.82.02	Habilitar y mantener la infraestructura de conectividad y redes de comunicación en centros de servicios a nivel nacional (Internet, UTM, Cableado Estructurado y Equipos WI-fi)	12	Ejecutora: Departamento de Operaciones TIC													31,173,929.10
										3	42.82.03	Instalación de estaciones de energía renovable para infraestructa tecnológica en los centros de servicio a nivel nacional.	12	Ejecutora: Departamento de Operaciones TIC													–
43. Seguridad y monitoreo TIC.	83. Porcentaje de novedades de seguridad TIC intervenidos.	95%				95%	95%	Captura de pantalla, archivos de incidentes, correo de alertas	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC)	1	43.83.01	Evaluar las necesidades de requerimientos de nuevas políticas o procedimientos de Seguridad TIC.	2	Ejecutora: Departamento de Seguridad y Monitoreo Involucrados: Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Recursos Humanos											Cont. página anterior	Cont. página anterior	–
										2	43.83.02	Gestión de las alertas emitidas por el centro de monitoreo de operaciones de red, seguridad y videovigilancia (NOC/SOC/CCTV)	12	Ejecutora: Departamento de Seguridad y Monitoreo Involucrados: Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Recursos Humanos													–
										3	43.83.03	Fortalecer las competencias de los usuarios en materia de ciber seguridad	3	Ejecutora: Departamento de Seguridad y Monitoreo Involucrados: Todas las areas													–
										4	43.83.04	Gestión de accesos y control de usuarios	12	Ejecutora: Departamento de Seguridad y Monitoreo Involucrados: Todas las areas													–
44. Atención a usuarios de servicios tecnológicos	84. Porcentaje de solicitudes tecnológicas	80%				90%	90%	Reporte de solicitudes (Tickets abiertos y	Dirección de Tecnología de la Información y	1	44.84.01	Atención a incidentes TIC reportados	12	Ejecutora: División Servicio TIC Involucrados: Departamento y Divisiones de la Dirección Tecnología de la Información y la Comunicación											Cont. página anterior	Cont. página anterior	–

gestionados.	atendidas							atendidos)	Comunicaciones (TIC)	2	44.84.02	Fortalecer la capacidad de atención a incidentes reportados de servicios TIC.	12	Ejecutora: División Servicio TIC Involucrados: Departamento y Divisiones de la Dirección Tecnología de la Información y la Comunicación													–
45.Gestión de Proyectos TIC y Transformacion Digital	85. Porcentage de Cumplimiento de Plazos en Proyectos TIC	75%				90%	90%	Actas de Constitucion de proyectos. Actas de cierre de proyectos. Informes de avance de proyectos en curso	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC)	1	45.85.01	Planificar proyectos TIC	12	Ejecutora: División de Administración de Proyecto TIC Involucrados: Departamento y Divisiones de la Dirección Tecnología de la Información y la Comunicación														–
										2	45.85.02	Monitorear y controlar el progreso de proyectos	12	Ejecutora: División de Administración de Proyecto TIC Involucrados: Departamento y Divisiones de la Dirección Tecnología de la Información y la Comunicación														–
										3	45.85.03	Gestionar incidentes en proyectos TIC	12	Ejecutora: División de Administración de Proyecto TIC Involucrados: Departamento y Divisiones de la Dirección Tecnología de la Información y la Comunicación														–
										4	45.85.04	Evaluar el desempeño de los proyectos TIC y promover la mejora continua en la gestión	12	Ejecutora: División de Administración de Proyecto TIC Involucrados: Departamento y Divisiones de la Dirección Tecnología de la Información y la Comunicación														–
	86. Resultado del uso de indice TIC e implementacion de gobierno electrónico	67%				90%	90%	Indice obtenido en (iTICge)	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC)	1	45.86.01	Monitorear y completar los criterios del Índice de TIC e Implementación de Gobierno Electrónico	12	Ejecutora: División de Administración de Proyecto TIC Involucrados: Departamento y Divisiones de la Dirección Tecnología de la Información y la Comunicación											Atrasos en la operaciones Aumento de insertidumbre al tomar decisiones Aumento de la Burogracia Fallas en el seguimiento de los resultados			–
										2	45.86.02	Gestionar la adopción la permanencia de las normas y estándares de gobierno electrónico (NORTIC)	12	Ejecutora: División de Administración de Proyecto TIC Involucrados: Departamento y Divisiones de la Dirección Tecnología de la Información y la Comunicación														–
										3	45.86.03	Integrar Tecnologías Emergentes y Automatización	12	Ejecutora: División de Administración de Proyecto TIC Involucrados: Departamento y Divisiones de la Dirección Tecnología de la Información y la Comunicación														–
	87. Avance en la implementación de Transformación Digital	0%				80%	80%	Informes de avance de proyectos en curso	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC)	1	45.87.01	Implementación de firma digital	12	Ejecutora: División de Administración de Proyecto TIC Involucrados: Todas las areas														–
										2	45.87.02	Implementacion de sistema de correspondencia digital	12	Ejecutora: División de Administración de Proyecto TIC Involucrados: Todas las areas														–
										3	45.87.03	Digitalización de procesos de Procesos Internos	12	Ejecutora: División de Administración de Proyecto TIC Involucrados: Todas las areas														10,550,000.00

Eje Estratégico 3: Desarrollo Institucional

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

Resultado 8: Gestionada efectivamente la comunicación interna y externa.

Renglón de Planificación																											Renglón Gestión de Riesgos		Renglón Presupuestario
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			
46. Plan de comunicaciones implementados.	88. Porcentaje de las informaciones publicadas difundidas.	100%		50%		50%	100%	Notas de prensa publicadas y post publicados o contenido difundido	Dirección de Comunicaciones	1	46.88.01	Realizar análisis inicial de necesidades de comunicación de la institución.	1	Ejecutora: Dirección de Comunicación Prensa Involucrados: Comunicación Interna, Redes sociales, Audiovisuales, Protocolo, áreas involucradas													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	–
										2	46.88.02	Gestionar las acciones de comunicación a requerimiento de las áreas.	12	Ejecutora: Dirección de Comunicaciones Involucrados: Todas las áreas															–
										3	46.88.03	Ejecutar los planes y campañas de comunicación (Relaciones Públicas y Redes Sociales)	4	Ejecutoras: Relaciones Públicas y Prensa y Redes Sociales Involucrados: Todas las áreas de Comunicaciones.															80,000,000.00
										4	46.88.04	Mantener actualizada la base de datos de periodistas y medios de comunicación.	2	Ejecutoras: Relaciones Públicas y Prensa															–
										5	46.88.05	Coordinar la participación de la Directora Ejecutiva y otros funcionarios autorizados en medios de comunicación.	12	Ejecutoras: Dirección de Comunicaciones Involucrados: Relaciones Públicas y Prensa Protocolo Audiovisuales															–
										6	46.88.06	Gestionar la comunicación interna de la institución	12	Ejecutora: Dirección de Comunicación (Comunicación Interna) Involucrados: Dirección de Recursos Humanos.															–
										7	46.88.07	Gestionar la compra e instalaciones de buzones de quejas y sugerencias en la SEDE Central y Centros de Servicios	12	Ejecutora: Dirección de Comunicación (Comunicación Interna) Involucrados: Dirección de Operaciones															–
										8	46.88.08	Realizar supervisión y seguimiento a los buzones de quejas y sugerencias en la SEDE Central y Centros de Servicios	12	Ejecutora: Dirección de Comunicación (Comunicación Interna)															–
	89. Porcentaje de implementación de campañas publicitarias	100%		50%		50%	100%	Publicaciones y posts colocados	Dirección de Comunicaciones	1	46.89.01	Identificar, elaborar y publicar contenido para los boletines, memorias institucionales y spot publicitarios.	3	Ejecutora: Dirección de Comunicaciones Involucrados: Prensa, Diseño Gráfico, Audiovisuales y Medios Web															–
										2	46.89.02	Diseñar, crear y realizar contenido para las campañas publicitarias.	12	Ejecutora: Dirección de Comunicaciones Involucrados: Diseño gráfico, audiovisuales, Relaciones Públicas y Prensa															–
										1	46.90.01	Recibir y analizar las solicitudes para crear contenidos adaptados al medio donde se quiera difundir (Instagram, X, YouTube, Facebook y Threads).	12	Ejecutora: Dirección de Comunicaciones (Periodista Responsable de Redes Sociales)															–

	90. Cantidad de nuevos seguidores en las redes sociales.	8,428	3,000	3,000	3,000	3,000	12,000	Métricas y Post publicados	Dirección de Comunicaciones	2	46.90.02	Conceptualizar temas, crear las plantillas y artes para la publicación de las informaciones y creación de los contenidos.	12	Ejecutora: Dirección de Comunicaciones (Periodista Responsable de Redes Sociales, Diseño Gráfico, Audiovisuales) Involucrados: Todas las áreas													_
										3	46.90.03	Aprobar y publicar el contenido solicitado por las áreas.	12	Ejecutora: Dirección de Comunicaciones Involucrados: Área requirente													_
47. Eventos y protocolos institucionales	91. 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	47.91.01	Recibir solicitudes y gestionar los requerimientos de catering.	12	Ejecutora: División de Eventos y protocolo Involucrados: Áreas requirientes												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.	6,720,000.00
										2	47.91.02	Recibir solicitudes y gestionar los requerimientos de montajes y salones.	12	Ejecutora: División de Eventos y protocolo Involucrados: Áreas requirientes													23,252,150.00
										3	47.91.03	Coordinar las actividades de puesta en marcha de servicios CAIPI y CAFI, inauguración, actos de apertura y actos internos.	12	Ejecutora: Dirección de Comunicaciones Involucrados: División de Eventos y protocolo Involucrados: (Diseño, Audiovisuales) Áreas requirientes													_

Eje Estratégico 3: Desarrollo Institucional
Objetivo Estratégico 4: Fortalecer la gestión institucional enfocada a la eficiencia, transparencias, innovación y orientada a resultados.
Resultado 8: Gestionada efectivamente la comunicación interna y externa.

Renglón de Planificación																										Renglón Gestión de Riesgos		Renglón Presupuestario
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	48.92.01	Verificar y enviar al área correspondiente, la solicitud de información realizada por el ciudadano.	12	Todas las áreas														_
										2	48.92.02	Gestionar la información solicitada, a través del departamento involucrado y darle el seguimiento que corresponde.	12	Todas las áreas														_
										3	48.92.03	Revisar la información recibida y dar respuesta oportuna al ciudadano.	12	OAI														_
										4	48.92.04	Recibir y validar las solicitudes del sistema 311.	12	Todas las áreas														_
										5	48.92.05	Realizar un levantamiento sobre los casos de denuncia, queja o reclamación presentados, según área correspondiente.	12	OAI														_
										6	48.92.06	Gestionar con las áreas involucradas, las informaciones a ser colgadas en el Portal de Transparencia.	12	Todas las áreas														_
										7	48.92.07	Verificar y organizar los documentos e informaciones recibidos para fines de publicación.	12	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación														_

48. Requerimientos de información del ciudadano gestionado.	92. Porcentaje de requerimientos de información respondidos.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Portales SAIP, 311 e Institucional	Oficina de Acceso a la Información (OAI)	8	48.92.08	Actualizar el Portal de transparencia y validar las informaciones publicadas.	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.	–
										9	48.92.09	Socializar los Reportes de Evaluación del Sub Portales de Transparencia Gubernamental (SAIP Y 311).	12	OAI														–
										10	48.92.10	Redactar las actas administrativas requeridas en los procesos de compras y contrataciones de la institución y subir al Portal de Transparencia y al Portal de la DGCP	12	Comité de Compras y Contrataciones														–
										11	48.92.11	Supervisar la atención al ciudadano brindada por la institución mediante las recepciones.	12	OAI														–
										12	48.92.12	Sensibilizar a 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 INAIPI.	12	Dirección de Redes de Servicio Relaciones Laborales OAI														–
										13	48.92.13	Realizar actividades relativas a los dias conmemorativos de: Etica y Transparencia, Dia Internacional del acceso a la Informacion Publica y/o Día de la no Corrupcion	3	Todas las áreas														800,000.00
										14	48.92.14	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	48.92.15	Administrar el Sistema SpiceWork	12	Todas las áreas														–
										16	48.92.16	Llevar un control de archivos sobre todas las solicitudes recibidas a través del SAIP, Sistema 311, Correo, Vía Telefónica y Físicas	12	OAI														–

Eje Estratégico 3: Desarrollo Institucional

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

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

Renglón de Planificación																											Renglón Gestión de Riesgos		Renglón Presupuestario
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			
49. Convenios y/o Acuerdos de cooperación con Organismos nacionales e internacionales firmados.	93. Porcentaje de convenios, acuerdos firmados.	100%	20%	30%	30%	20%	100%	Convenios firmados	Departamento de Relaciones Interinstitucionales	1	49.93.01	Identificar nuevas oportunidades de cooperación tanto a nivel local, nacional e Internacional.	10	Involucrados: 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 por parte de la organización gubernamental.	Mayor agilidad en el proceso de documentación, acercamiento mediante correos, llamadas y reuniones de sensibilización. El Área requirente contemple en su POA las actividades asociadas al convenio. Sensibilizar al servidor público.	6,000,000.00
										2	49.93.02	Elaborar documentos para el abordajes de fuentes y/u oportunidades de cooperación.	3	Involucrados: Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de Gestión de Redes de Servicios, Dirección de Planificación y Desarrollo.															–
										3	49.93.03	Definir, revisar y discutir técnicamente el documento de acuerdo o convenio a ser aprobado.	8	Involucrados: Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección Jurídica, Dirección de Planificación y Desarrollo															–
										4	49.93.04	Participar en eventos, diálogos, foros, mesas técnicas con organismos vinculados a la cooperación.	8	Involucrados: Dirección de Desarrollo Infantil, Dirección de Gestión de Redes de Servicios, Dirección de Planificación y Desarrollo															300,000.00

										5	49.93.05	Aprobar, firmar y/o publicar el acuerdo o convenio.	8	Involucrados: Dirección ejecutiva Dirección Jurídica Dirección de Planificación y Desarrollo													-