



INFORME TRIMESTRAL DEL POA, ENERO-MARZO 2025

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
DEPARTAMENTO DE FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN

Santo Domingo, abril 2025

Tabla de contenido

Introducción	2
Lineamiento estratégico organizacional	3
VISIÓN	3
MISIÓN	3
VALORES	3
Metodología	4
Resumen General del POA	5
Desempeño del POA por Direcciones y/o departamentos	5
Dirección de Recursos Humanos.....	7
Dirección de Planificación y Desarrollo.....	8
Departamento de Relaciones Interinstitucionales	9
Oficina de Acceso a la Información.....	10
Departamento de Comunicaciones.....	11
Departamento Jurídico.....	13
Dirección Administrativa y Financiera	14
División de Seguridad.....	17
Dirección de Políticas, Normas y Regulaciones de NNA.....	18
Dirección de Desarrollo Territorial y Supervisión	19
Dirección de Protección y Restitución de Derechos	23
Dirección de Hogares de Paso.....	26
Unidad Técnica de Gestión	29
Tecnología de la Información y Comunicación	31

Introducción

El 17 de octubre de 2004, entró en vigor la Ley No. 136-03, que crea el Código para el Sistema de Protección (SNP) y los Derechos Fundamentales de Niños, Niñas y Adolescentes, el cual tiene por objeto garantizar a todos los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en el territorio nacional, el ejercicio y el disfrute pleno y efectivo de sus derechos fundamentales.

Para tales fines y en coherencia a los lineamientos establecidos en el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública por su órgano rector, el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD), el Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), como ente descentralizado con personería jurídica y patrimonio propio, está en el proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2028, el cual busca que las niñas, los niños y los adolescentes en República Dominicana disfruten plenamente sus derechos, a través de servicios oportunos y familias y comunidades protectoras, con su participación activa en un Estado garante de sus derechos.

El PEI de CONANI contiene las iniciativas estratégicas a mediano plazo, y a la vez sirve de guía para la construcción de los planes operativos institucionales (POA), los cuales determinan el accionar de la institución a corto plazo y persiguen garantizar el cumplimiento de las metas propuestas.

En consonancia, los planes operativos están alineados a los objetivos estratégicos y están compuestos por productos, actividades y metas por alcanzar durante el año fiscal, con sus respectivos presupuestos y unidades operativas responsables de su ejecución.

El objetivo de este informe es retroalimentar a la alta gerencia, a las diferentes áreas de la institución y a la ciudadanía, sobre el nivel de desempeño trimestral alcanzado en el POA por cada departamento, a los fines de identificar oportunamente intervenciones de mejora que permitan hacer los ajustes de lugar para garantizar el cumplimiento de las metas propuestas. Además, busca transparentar nuestra gestión, informando a la ciudadanía sobre los esfuerzos que venimos realizando en beneficio de la niñez.

Lineamiento Estratégico Organizacional

El marco estratégico institucional establece las aspiraciones institucionales y la estrategia a partir de la cual se han coordinado los objetivos y metas a ser alcanzados en el período 2025-2028. El marco estratégico institucional del CONANI está integrado por su Misión, Visión, Valores, Ejes y Objetivos Estratégicos.

VISIÓN

“Ser reconocido como el organismo rector, proactivo e innovador en generación de políticas, garante de derechos de niñez y adolescencia en República Dominicana”.

MISIÓN

“Garantizar los derechos fundamentales de niñas, niños y adolescentes en República Dominicana, mediante la rectoría del Sistema Nacional de Protección”.

VALORES

- **INTEGRIDAD:** actuación con equidad, transparencia, ética y honestidad en la gestión de nuestras funciones.
- **COMPROMISO:** implica la dedicación, entrega y responsabilidad hacia el cumplimiento de la misión de la institución.
- **CALIDAD:** se refiere a la excelencia, eficacia y eficiencia en la gestión de los programas y servicios dirigidos al cumplimiento de las funciones establecidas para la institución.
- **VOCACIÓN DE SERVICIO:** destaca el compromiso de la institución en brindar una atención orientada al usuario, con calidez y empatía, respetando la confidencialidad de cada caso.




Metodología

La Dirección de Planificación y Desarrollo, a través del Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos valida el cumplimiento de las metas del POA de cada unidad organizativa de la institución con las evidencias que estas suministran.

Los porcentajes de cumplimiento de cada unidad organizativa representan el avance en el logro de las metas comprometidas para el período evaluado. Estos porcentajes se obtienen mediante la siguiente operación:

$$\text{Cumplimiento} = \frac{\text{Meta ejecutada}^1}{\text{Meta programada}} \times 100$$

Con el objetivo de mostrar visualmente el estado de alerta del desempeño del período en cada departamento, se presenta debajo una tabla con un rango de semaforización: si el desempeño del período se logró en más de un 80% y hasta un 100%, se resalta en color verde; si el desempeño logrado fue entre un 70% y un 79%, se resalta en color amarillo; y si se logró en un 69% o inferior, se resalta en color rojo.

Rango	Descripción
 > 80%	Ejecución adecuada con relación a la programación
 70% - 79%	Ejecución realizada parcialmente
 < 69%	Ejecución insuficiente con relación a la programación

¹ nota: el resultado de porcentaje de metas ejecutadas superior a 100% se igualó a 100%

Resumen General del POA

El Plan Operativo Anual 2025 del CONANI contiene **41** productos que se suscriben a los ejes estratégicos contenidos en el PEI 2025-2028.

El desempeño promedio general de la institución correspondiente a las actividades programadas en el primer trimestre del 2025 fue de un **89%**.

Desempeño del POA por Direcciones y/o departamentos

En la siguiente tabla presentamos el nivel de avances alcanzado en las actividades programadas para el primer trimestre del 2025, por direcciones y/o departamentos:

Tabla 1. Porcentaje de cumplimiento por unidad organizativa con semaforización Primer trimestre 2025

Direcciones / Departamentos	% Cumplimiento T1	Desviación
Dirección de Recursos Humanos	99%	1%
Dirección de Planificación y Desarrollo	96%	4%
Departamento de Relaciones Interinstitucionales	87%	13%
Oficina de Acceso a la Información	100%	0%
Departamento de Comunicaciones	88%	13%
Departamento Jurídico	88%	12%
Dirección Administrativa y Financiera	86%	14%
División de Seguridad	88%	13%
Dirección de Políticas, Normas y Regulaciones de NNA	90%	10%
Dirección de Desarrollo Territorial y Supervisión	93%	7%
Dirección de Protección y Restitución de Derechos	82%	18%
Dirección de Hogares de Paso	80%	20%
Unidad Técnica de Gestión	81%	19%
Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación	85%	15%

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de las matrices del POA del primer trimestre

**Gráfico 1. Porcentaje de cumplimiento por unidad organizativa
Primer trimestre 2025**



Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de las matrices del POA del primer trimestre

Dirección de Recursos Humanos



Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de las matrices del POA del primer trimestre

Desempeño por productos y actividades:

Producto	Actividades	Medio de Verificación	Cumplimiento o Acumulado Base 100%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecido	RHH 4.1.2.1.1 Asegurar el cumplimiento del Plan de Trabajo y elaboración de la documentación requerida por el SISMAP en conjunto con Planificación y Desarrollo	Informe de resultados del SISMAP con captura de pantalla reflejando el resultado por trimestre (marzo, junio, septiembre y diciembre).	100.0%
4.1.4 Subsistemas de recursos humanos para apoyar las funciones institucionales fortalecidos	RHH 4.1.4.0.1 Determinar la necesidad de personal de acuerdo con la priorización y expansión de la estructura organizacional	Análisis de necesidades por área (febrero) Informe de ejecución del proceso de reclutamiento, incluyendo: matriz de contratados, listado de asistencia del proceso de evaluación.	100.0%
4.1.4 Subsistemas de recursos humanos para apoyar las funciones institucionales fortalecidos	RHH 4.1.4.0.2 Administrar y garantizar el registro biométrico de todas las personas colaboradoras	Informe mensual del registro biométrico y listado de empleados activos (mensual)	92.3%
4.1.4 Subsistemas de recursos humanos para apoyar las funciones institucionales fortalecidos	RHH 4.1.4.0.3 Regularizar el cumplimiento de los procedimientos relacionados al cuidado de la imagen institucional y el código de vestimenta	Informe de auditoría (marzo, junio, septiembre, diciembre)	100.0%
4.1.4 Subsistemas de recursos humanos para apoyar las funciones institucionales fortalecidos	RHH 4.1.4.0.4 Elaborar e implementar el plan de capacitación institucional 2025 como resultado de la Evaluación del Desempeño 2024	Diagnóstico de necesidades de capacitación (febrero) Plan de Capacitación elaborado (marzo)	100.0%
4.1.4 Subsistemas de recursos humanos para apoyar las funciones institucionales fortalecidos	RHH 4.1.4.0.5 Implementar el Plan de Capacitación con el personal activo de la institución	Carga del Plan de Capacitación 2025 elaborado (febrero) Informe de Ejecución de las capacitaciones, según el plan cargado al INAP (trimestral)	100.0%
4.1.4 Subsistemas de recursos humanos para apoyar las funciones institucionales fortalecidos	RHH 4.1.4.0.9 Gestionar el proceso de Evaluación de Desempeño Individual de los colaboradores de la institución.	Listado de participantes en el encuentro de sensibilización (enero) Documento de estandarización de los criterios para los acuerdos y la evaluación de desempeño (febrero)	100.0%
4.1.4 Subsistemas de recursos humanos para apoyar las funciones institucionales fortalecidos	RHH 4.1.4.0.10 Implementar el Sistema de Administración Pública (SASP)	Relación de acuerdos 2025 cargada al SISMAP (febrero) Informes de implementación de los subsistemas ya cargados con capturas de pantallas del SASP (bimensual) Valor del componente en el SISMAP (octubre) captura de pantalla	100.0%
4.1.4 Subsistemas de recursos humanos para apoyar las funciones institucionales fortalecidos	RHH 4.1.4.0.11 Elaborar e implementar el plan de acción del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SISTAP)	Acta de reestructuración del Comité SISTAP (marzo) Plan de acción aprobado (marzo) Plan de gestión de riesgos ante desastres naturales (abril)	100.0%

Dirección de Planificación y Desarrollo

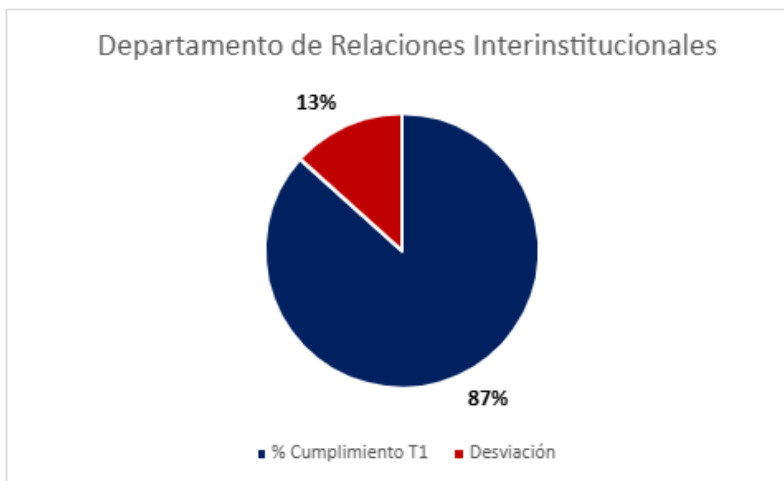


Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de las matrices del POA del primer trimestre

Desempeño por productos y actividades:

Producto	Actividades	Medio de Verificación	Cumplimiento Acumulado Base 100%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecido	PYD 4.1.2.2.1 Monitorear y evaluar la planificación operativa anual	Informes trimestrales de ejecución del POA (enero, abril, julio, octubre) Informes semestrales de ejecución del POA (enero y julio) Listado de participantes, correos o informe de socialización con la MAE y el equipo directivo (enero, abril, julio, octubre)	100.0%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecido	PYD 4.1.2.2.2 Gestionar las operaciones estadísticas institucionales	Boletines trimestrales y anual aprobados (enero, abril, julio y octubre) Matrices de recolección de información	100.0%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecido	PYD 4.1.2.2.3 Actualizar las operaciones estadísticas	Términos de referencia elaborados (febrero) Plan de trabajo (mayo) Metodología de estadísticas institucionales actualizada (octubre)	100.0%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	PYD 4.1.1.2.2 Coordinar el proceso de formulación de la Valoración de la Administración del Riesgo (VAR) alineado a la Planificación Operativa Anual	Plan de trabajo para la implementación del VAR (enero) Matrices de VAR actualizadas y firmadas (febrero y agosto)	73.3%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	PYD 4.1.1.2.3 Ejecutar el plan de auditoría interna de procesos	Plan de trabajo (enero) Informe de la Auditoría Interna de Procesos Listados de Participación (mayo y octubre)	100.0%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecido	PYD 4.1.2.3.1 Asegurar el cumplimiento del Plan de Trabajo y elaboración de la documentación requerida por el SISMAP en conjunto con Recursos Humanos	Informe de resultados del SISMAP con captura de pantalla reflejando la tendencia por trimestre (marzo, junio, octubre).	92.8%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	PYD 4.1.1.4.2 Elaborar el autodiagnóstico institucional de género y coordinar la implementación del plan de acción de igualdad de género	Plan de trabajo para la elaboración del autodiagnóstico institucional de género (febrero)	100.0%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	PYD 4.1.1.4.3 Asegurar el cumplimiento del Plan de Trabajo de la Documentación Institucional (control interno)	Plan de trabajo (febrero) Registro control de la documentación institucional, Documento firmado por la MAE /	100.0%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	PYD 4.1.1.5.1 Actualizar la Guía Autodiagnóstico Organizacional con el modelo CAF-2020 (Basado en la versión CAF 2020)	Plan de trabajo CAF (marzo), Guía Autodiagnóstico Organizacional con el modelo CAF-2020, Informe CAF y panel de puntuación validado por MAP (agregar mes)	100.0%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecidos	PYD 4.1.2.5.1 Implementar el proceso de la Evaluación Anual de Carta Compromiso al Ciudadano 2024-2026	Plan de trabajo (marzo), informe de seguimiento y monitoreo trimestral (confirmar los meses), informe con calificación obtenida de la evaluación	100.0%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecidos	PYD 4.1.2.6.1 Aplicar la Encuesta de Satisfacción Ciudadana 2025	Plan de trabajo (marzo) Informe de resultados de encuesta de satisfacción ciudadana aprobado por el	100.0%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	PYD 4.1.1.6.1 Actualizar la estructura organizacional	Plan de trabajo (enero) Remisión de la propuesta de modificación al MAP (abril)	100.0%

Departamento de Relaciones Interinstitucionales



Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de las matrices del POA del primer trimestre

Desempeño por productos y actividades:

Producto	Actividades	Medio de Verificación	Cumplimiento Acumulado Base 100%
3.1.1 Estrategia y mecanismos de articulación interinstitucional y seguimiento a las instituciones del Sistema Nacional de Protección	RII 3.1.1.0.1 Establecer alianzas, acuerdos y convenios con instancias, instituciones, actores políticos, sociales, empresariales a nivel nacional como con la cooperación internacional.	Acuerdos firmados Levantamiento de nuevos actores para establecer alianzas (marzo) Informe de gestión de relaciones interinstitucionales con matriz de acuerdos actualizada (bimensual)	100.0%
3.1.1 Estrategia y mecanismos de articulación interinstitucional y seguimiento a las instituciones del Sistema Nacional de	RII 3.1.1.0.2 Establecer alianzas y acuerdos para la captación de recursos	Plan de trabajo (febrero) Informe de seguimiento (mensual, a partir de marzo)	100.0%
3.1.1 Estrategia y mecanismos de articulación interinstitucional y seguimiento a las instituciones del Sistema Nacional de	RII 3.1.1.0.3 Acompañar la implementación de las políticas del Gabinete de Niñez y Adolescencia (GANA)	Informes de seguimiento trimestrales	100.0%
3.2.4 Estrategia de promoción y fortalecimiento de los convenios de gestión	RII 3.2.4.0.1 Establecer acuerdos de gestión con ASFL e instancias públicas de atención Residencial para la atención y la ampliación de cupo en el sistema de	Acuerdos firmados Plan de trabajo en febrero	100.0%
4.1.7 Estrategia para la identificación de cooperación técnica y financiera para	RII 4.1.7.0.1 Implementar la Estrategia del Voluntariado	Estrategia de captación de voluntarios (enero) Informe de implementación y evaluación de la estrategia (junio y diciembre)	100.0%
4.1.7 Estrategia para la identificación de cooperación técnica y financiera para	Implementar estrategia de captación de voluntarios.	Registro de voluntarios captados	100.0%
4.1.7 Estrategia para la identificación de cooperación técnica y financiera para	Articular el proceso de depuración y selección de voluntarios.	Listado de voluntarios depurados	100.0%
4.1.7 Estrategia para la identificación de cooperación técnica y financiera para	Capacitar a los voluntarios CONANI en el quehacer institucional, el impacto del voluntariado y la acción voluntaria.	Evidencia de la capacitación (fotografías, agenda y listado de participantes)	80.0%

Oficina de Acceso a la Información



Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de las matrices del POA del primer trimestre

Desempeño por productos y actividades:

Producto	Actividades	Medio de Verificación	Cumplimiento Acumulado Base 100%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecido	OAI 4.1.2.1.1 Administración del portal de transparencia	Último reporte mensual de evaluación recibido por la DIGEIG. Captura de pantalla de la actualización.	100.0%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecido	OAI 4.1.2.1.2 Gestionar los requerimientos de información	Relación mensual de solicitudes de información recibidas y respondidas.	100.0%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecido	OAI 4.1.2.1.3 Entregar las informaciones oportunamente al ciudadano por las vías correspondientes	Relación trimestral de solicitudes de información recibidas y respondidas	100.0%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecido	OAI 4.1.2.2.1 Administrar Sistema 311	Informe estadísticas trimestrales que incluya cantidad de casos recibidos y tramitados	100.0%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecido	OAI 4.1.2.2.2 Administrar Buzón de Sugerencias	Informes mensuales de aperturas de buzones, incluyendo cantidad y fechas de aperturas realizadas	100.0%

Departamento de Comunicaciones



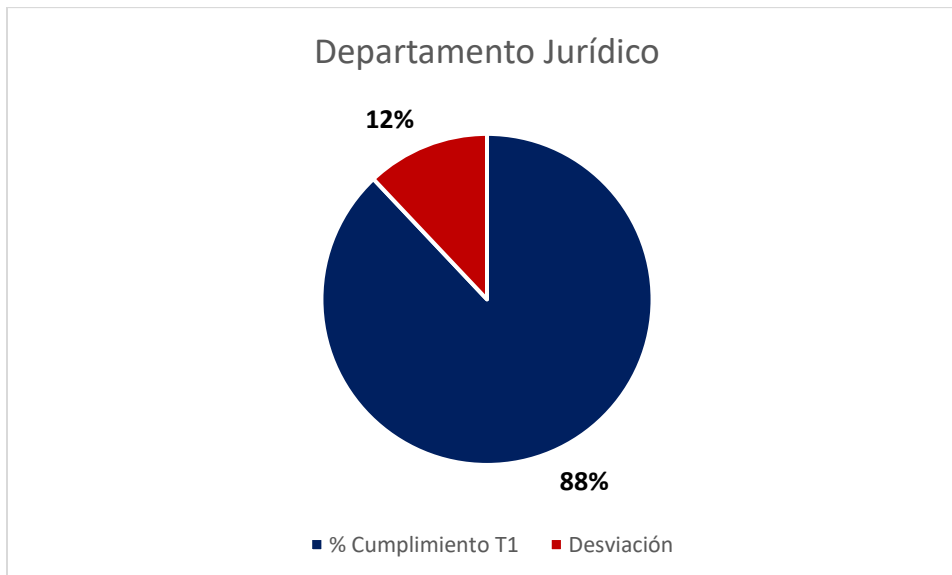
Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de las matrices del POA del primer trimestre

Desempeño por productos y actividades:

Producto	Actividades	Medio de Verificación	Cumplimiento Acumulado Base 100%
2.1.4. Campañas de comunicación para la difusión de los derechos de NNA y de los servicios que los garantizan ejecutadas	COM 2.1.4.1 Realizar campañas de comunicación para la difusión de los derechos de NNA y de los programas, servicios e iniciativas que los garantizan.	Plan de trabajo de campañas 2025 (FEBRERO) / Reportes de validación (ABRIL, JULIO, SEPTIEMBRE y DICIEMBRE) / Informe de ejecución con conceptualización, listas de participantes, reportes de alcance, imágenes de piezas colocadas y materiales producidos (marzo, mayo, agosto, septiembre y noviembre).	100%
3.1.3 Comunicación externa, incidencia y visibilidad de la ejecución institucional	COM 3.1.3.1.1 Implementar la «Estrategia de comunicación de la Política de Prevención y Atención a las Uniones Tempranas y el Embarazo en Adolescentes (PPA)».	Estrategia actualizada (MARZO) / Plan de trabajo (ABRIL) / Lista de participantes e informe de socialización (MAYO) / Informes de implementación (SEMESTRALES) / Documento con conceptualización de campaña (JULIO) / Campaña validada (AGOSTO) / Costeo de implementación de campaña (AGOSTO) / Reporte de monitoreo (DICIEMBRE).	100%
4.1.5 Comunicación interna fortalecida	COM 4.1.5.1.2 Implementar el «Manual institucional de comunicación de crisis» actualizado.	Plan de trabajo (ENERO) / Manual validado (FEBRERO) / Acta de conformación del Comité de Gestión de Crisis (MARZO) Reportes de implementación (SEMESTRALES)	100%

<p>3.1.3 Comunicación externa, incidencia y visibilidad de la ejecución institucional</p>	<p>COM 3.1.3.1.3 Implementar «Estrategia de comunicación, visibilidad e incidencia local» en Santiago de los Caballeros, Boca Chica, Jarabacoa y Santo Domingo Este.</p>	<p>Plan de trabajo (FEBRERO) / Informes de implementación (SEMESTRALES)</p>	<p> 100%</p>
<p>3.1.3 Comunicación externa, incidencia y visibilidad de la ejecución institucional</p>	<p>COM 3.1.3.1.5 Implementar Plan de relacionamiento con los medios de comunicación.</p>	<p>Plan de trabajo (ENERO) / Informes de implementación, incluyendo reporte de reportajes, notas de prensa y/o comunicados publicados y su alcance (MARZO, JUNIO, SEPTIEMBRE, DICIEMBRE) / Libreta institucional para periodistas aprobada (OCTUBRE) / Libreta institucional para periodistas publicada y distribuida (NOVIEMBRE) / Informe de realización de encuentros regionales con medios y periodistas, incluyendo listas de participantes y evidencia gráfica (NOVIEMBRE) / Reportes de monitoreo (JUNIO, DICIEMBRE).</p>	<p> 100%</p>
<p>3.1.3 Comunicación externa, incidencia y visibilidad de la ejecución institucional</p>	<p>COM 3.1.3.1.6 Implementar Plan de fortalecimiento del Departamento de Comunicaciones.</p>	<p>Plan de trabajo (FEBRERO) / Plan de trabajo de efemérides (FEBRERO) / Manual y plan de protocolo institucional validados (MARZO) / Plan de gestión del Salón validado (MARZO) / Documento <i>Políticas y procedimientos de Comunicaciones</i> validado (JULIO) / Informes de implementación (JUNIO, DICIEMBRE).</p>	<p> 100%</p>
<p>3.1.3 Comunicación externa, incidencia y visibilidad de la ejecución institucional</p>	<p>COM 3.1.3.1.7 Implementar mejoras en comunicación digital.</p>	<p>Plan de trabajo (ENERO) / Plan de redes sociales (FEBRERO) Reporte sobre optimización de la Web, incluyendo minutas de las reuniones de coordinación con el webmaster y capturas de pantalla de las mejoras realizadas (ABRIL) Informes de implementación, incluyendo piezas y mensajes colocados (JUNIO, DICIEMBRE) / Nueva página Web diseñada (DICIEMBRE)</p>	<p> 100%</p>
<p>4.1.5 Comunicación interna fortalecida</p>	<p>COM 4.1.5.1.1 Implementar Plan de comunicación interna del CONANI.</p>	<p>10 documentos de mensajes claves (ABRIL) / 6 audiovisuales producidos y distribuidos (FEBRERO, ABRIL, JUNIO, AGOSTO, OCTUBRE, DICIEMBRE) / Boletín interno distribuido bimensualmente / Creación de Intranet y comunidad de WhatsApp (AGOSTO) / 60 murales colocados y actualizados (DICIEMBRE) / Informes de implementación (JUNIO, DICIEMBRE).</p>	<p> 0%</p>

Departamento Jurídico



Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de las matrices del POA del primer trimestre

Desempeño por productos y actividades:

Actividades	Vinculación con otro producto	Medio de Verificación	Cumplimiento Acumulado Base 100%
JUR 4.1.2.1.1 Realizar opinión legal, análisis y revisión de documentos legales		Relación de solicitudes, respuestas y minutas e informe	52%
JUR 4.1.2.1.2 Elaborar contratos, revisar convenios, acuerdos y adendas dentro del tiempo establecido, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales		Relación de contratos, convenios, adendas y certificaciones	100%
JUR 4.1.2.1.3 Diseñar e implementar una base datos para el registro de los contratos elaborados en la institución		Base de datos elaborada y socializada con el Depto. Administrativo	100%
JUR 4.1.2.1.4 Realizar y/o revisar los estudios jurídicos, sentencias, demandas, querrelas, denuncias, casos de litigios y otros documentos legales relacionados con la institución.		Relación de documentos legales y de casos atendidos	100%

Dirección Administrativa y Financiera

















Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de las matrices del POA del primer trimestre

Desempeño por productos y actividades:

Producto	Actividades	Medio de Verificación	Cumplimiento Acumulado Base 100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.1.1 "Controlar y dar seguimiento a los bienes y servicios de la institución, asegurando su adecuada gestión y optimización para garantizar el cumplimiento de los objetivos organizacionales y la satisfacción de las necesidades de los usuarios."	Reportes de registro de los indicadores de control	100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.1.2 "Atender y solucionar los requerimientos administrativos de los usuarios de manera eficiente y efectiva, asegurando que sean atendidos en el tiempo establecido como meta."	Reportes de registro de los indicadores de control	100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.1.3 "Mantener los servicios básicos al día, sin interrupción, asegurando el suministro constante de agua, luz, teléfono, alquileres e internet."	Reportes de registro de los indicadores	100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.1.6 Implementar mejoras para garantizar eficiencia, optimización y ahorros en los servicios contratados	Plan análisis e informes de ejecución y evaluación	100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.2.1 Atender a las solicitudes de documentación realizadas por los usuarios de manera oportuna y eficiente, asegurando que estas sean procesadas y respondidas dentro del tiempo meta establecido, con el fin de garantizar la satisfacción del usuario y optimizar el flujo de trabajo en el proceso de gestión documental	Matriz de documentos recibidos	100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.1.7 Desarrollar un proyecto que contemple la implementación de un sistema de digitalización de documentos, con el objetivo de optimizar procesos, mejorar la gestión de la información y facilitar el acceso a los datos de manera eficiente y segura en el área de archivo	Infomes de seguimiento del proyecto/Plataforma Gestor de transporte	100%

4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.3.1 Atender de manera oportuna el despacho y la recepción de mercancía, asegurando el cumplimiento del tiempo meta establecido para la atención de las solicitudes de despacho y recepción en la Sección de almacén	Reportes de registro de indicador de despacho y los informes de trazabilidad de entrada y salida	 100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.3.2 Completar la implementación del módulo de gestión de almacén en el sistema LiteSyt, asegurando que todas las funcionalidades necesarias estén correctamente integradas y operativas, para optimizar el manejo de inventarios y mejorar la eficiencia en los procesos logísticos	Reportes y evidencias del Sistema LiteSyt	 100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.3.3 Realizar inventarios satisfactorios de forma recurrente en la Sección de Almacén	Reportes de stock y cantidad por ubicaciones	 100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.3.5 Implementar proyecto delivery a las Oficinas Municipales y Regionales	Informe de implementación y avance del proyecto	 100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.4.2 Implementar el Plan de Mantenimiento Preventivo de la flotilla vehicular	Reportes de registro de los indicadores Control de Mantenimiento	 100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.4.3 Garantizar la disponibilidad de la flotilla vehicular	Reportes de registro de los indicadores Control de Disponibilidad	 100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.4.4 Ejecutar plan de control y seguimiento a la gestión de transporte (Seguimiento GPS a Rutas, Inspección 360 y aleatoria, Paso Rápido. combustible, limpieza, cumplimiento de horarios)	Informes/Plataforma Gestor de transporte	 97%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.4.5 Atender los requerimientos de movilidad de los usuarios	Informes/Plataforma Gestor de transporte	 100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.5.2 Implementar programa de adecuación, habilitación y remozamiento instalaciones físicas	Cronograma de ejecución	 100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.5.3 Implementar el plan de Mantenimiento Preventivo (Infraestructura, pintura, Inversores/baterías, Aires acondicionados) realizado.	Cronograma de ejecución	 100%

DAF 4.1.6.5.4 Implementar el plan de Mantenimiento Preventivo Plantas Eléctricas realizado.	Cronograma de ejecucion	 100%
DAF 4.1.6.5.5 Implementar el plan de Mantenimiento Preventivo a Equipos y Electrodomésticos de las Instalaciones realizado.	Cronograma de ejecución	 100%
DAF 4.1.6.5.6 Implementar el plan de Mantenimiento Preventivo Áreas Verdes y Jardines de las Instalaciones realizado	Cronograma de ejecucion	 100%
DAF 4.1.6.5.7 Implementar el plan de Mantenimiento A/A-Cuartos Frios almacen realizado.	Cronograma de ejecución	 100%
DAF 4.1.6.5.8 Implementar el plan de Mantenimiento Preventivo para el Manejo de Aguas y Sistema Sanitario de las Instalaciones realizado.	Cronograma de ejecución	 100%
DAF 4.1.6.5.9A Implementar el plan de Control y Manejo de Insectos, Plagas y Roedores en las Instalaciones Físicas	Cronograma de ejecución	 100%
DAF 4.1.6.5.10A Implementar el plan de levantamiento infraestructuras y activos fijos en uso en las instalaciones físicas	Cronograma de ejecucion	 100%
DAF 4.1.6.5.9B Atender el requerimiento en el tiempo establecido, de acuerdo con las incidencias que se presenten en las áreas relacionadas a servicios generales	Cronograma de ejecución	 100%
DAF 4.1.6.5.10B Implementar el plan de Aseo y Limpieza de Instalaciones Físicas	Cronograma de ejecución	 100%
DAF 4.1.6.6.2 Ejecutar pago a suplidores según compromiso de 45 días.	Reporte de indicadores	 100%
DAF 4.1.6.6.4 Ejecutar el proyecto de saneamiento de activos, realizar el levantamiento y el inventario de activos fijos, implementar la puesta en LiteSyt, llevar a cabo la integración en SIAB y con Bienes Nacionales	Informe realizado / Informe programado	 100%
DAF 4.1.6.6.5 Atender de manera eficiente y brindar una solución adecuada a los requerimientos de los usuarios relacionados con el pago de viáticos y reposición de caja chica, asegurando así que sus necesidades sean satisfechas de forma oportuna y efectiva	Reportes de registro de los indicadores	 68%
DAF 4.1.6.6.8 Elaborar e Implementar el plan de elaboración de procedimientos y políticas de control de gestión financiera, en conjunto con la Dirección de Planificación y Desarrollo	Informe realizado / Informe programado	 0%
DAF 4.1.6.7.3 Cerrar los procesos de compras en la plataforma del Portal Transaccional periodo 2017-2024 (saneamiento del tránsito)	Informes de seguimiento	 75%

División de Seguridad

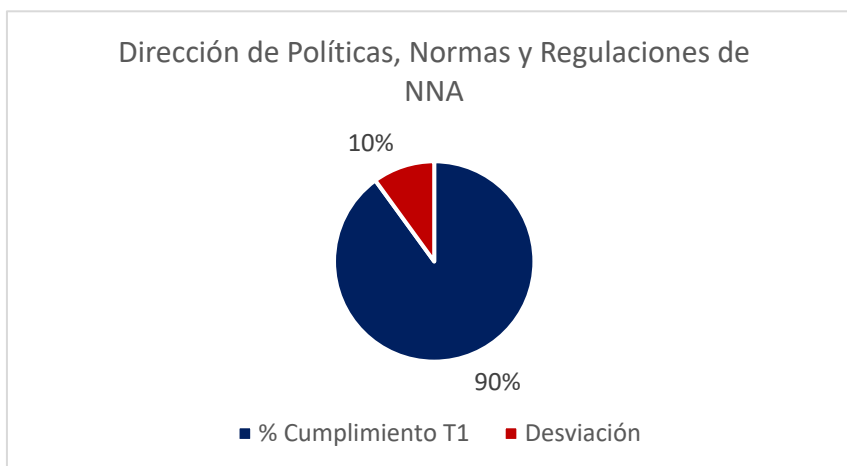


Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de las matrices del POA del primer trimestre

Desempeño por productos y actividades:

Producto	Actividades	Medio Verificación	Cumplimiento Acumulado Base 100%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecidos	SEG 4.1.2.1.1 Implementar control de acceso de personas y vehículos en las instalaciones de sede central de la institución, de acuerdo con la política de seguridad institucional	Registro de accesos (mensual) Política publicada (marzo) Informe de monitoreo de la política (junio, septiembre y diciembre)	75.0%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecidos	SEG 4.1.2.1.2 Garantizar la seguridad de las instalaciones y activos	Matriz y listado de dotaciones y asistencia del personal de seguridad (mensual)	100.0%

Dirección de Políticas, Normas y Regulaciones de NNA



Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de las matrices del POA del primer trimestre

Desempeño por productos y actividades:

Producto	Actividades	Medio de Verificación	Cumplimiento Acumulado Base 100%
1.1.1 Programa para promover el desarrollo para la vida adulta para los adolescentes en programas residenciales	PNR 1.1.1.1.1 Coordinar el diseño de estrategias (programa) para la promoción del desarrollo de habilidades para la vida adulta de adolescentes (15-18) en los centros de atención residencial.	Términos de referencia y plan de trabajo (febrero). Validación de la propuesta metodológica y plan de trabajo consultor (mayo). Informe proceso de socialización y ajuste (julio). Documentos aprobados (septiembre). Propuesta del plan de trabajo para el desarrollo de estrategia (septiembre) Informe de capacitación y acompañamiento (noviembre). Informe final del proceso (noviembre).	100%
1.1.2 Programa de acompañamiento y seguimiento sociofamiliar, legal y escolar	PNR 1.1.2.1.1 Diseñar el Programa de apoyo y seguimiento socio familiar, escolar y legales, PASEL. (conclusión).	Plan de trabajo (febrero) Informe de socialización y validación del PASEL (marzo) Documento aprobado (mayo) Informe del proceso de capacitación (junio) Informe del proceso de acompañamiento en la fase piloto (septiembre)	100%
1.2.4 Programa de acogimiento familiar	PNR 1.2.4.1.1 Actualizar el documento descriptivo del Programa de Acogimiento Familiar (PAF), base a la evaluación del programa.	Plan de trabajo (febrero) Informe revisión (febrero) Documento elaborado (abril) Informe socialización (mayo) Documento aprobado (julio)	100%
1.2.4 Programa de acogimiento familiar	PNR 1.2.4.1.2 Elaborar el protocolo de selección y colocación de NNA candidatos del Programa de Acogimiento Familiar (PAF), que incluya criterios de selección.	Plan de trabajo (febrero) Informe levantamiento de información (marzo) Documento elaborado (abril) Informe socialización (mayo) Documento aprobado (julio)	100%
3.1.2 Marco normativo institucional	PNR 3.1.2.0.1 Liderar la definición del proceso de reforma y actualización del Código para el Sistema de Protección y los Derechos Fundamentales de los Niños, Niñas y Adolescentes, Ley 136-03.	Documento ruta de trabajo (febrero) Informe del proceso (octubre) Propuesta de reforma validada (noviembre)	100%
3.3.1 Estrategia de desconcentración institucional de los hogares de paso	PNR 3.3.1.1.1 Coordinar el diseño de estrategias para la desconcentración de los centros de atención residencial del CONANI (Hogares de Paso).	Términos de referencia y plan (febrero) Informe de validación de la propuesta metodológica y plan de trabajo (mayo) Informe socialización (agosto) Documento elaborado (octubre)	100%

<p>3.3.2 Marco estratégico para el sistema nacional de protección</p>	<p>PNR 3.3.2.1.1 Coordinar el proceso de implementación del Marco Estratégico para el Fortalecimiento del SNP contra la violencia (MEF)</p>	<p>Plan de acción validado (febrero) Informe ruta de trabajo de comisiones interinstitucionales (abril) Informe del proceso (septiembre) Informe de sistematización (noviembre)</p>	<p>100%</p>
<p>3.3.7 Sistema de monitoreo y evaluación de políticas y programas</p>	<p>PNR 3.3.7.0.1 Diseñar e implementar el sistema de monitoreo y evaluación de PP del CONANI</p>	<p>Informe socialización y validación (febrero), plan de trabajo para la implementación (febrero), pliego de políticas, programas, resultados e indicadores seleccionados (mayo), instrumentos para la recolección de datos (mayo) informe de sistematización (noviembre) informe de monitoreo de resultados (diciembre) informe de gestión (diciembre)</p>	<p>100%</p>
<p>4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas</p>	<p>PNR 4.1.1.1 IBOG -5 Gestionar la Política Transversal de Derechos Humanos</p>	<p>Política de DDHH aprobada (enero) Informes sobre la implementación (marzo, junio, septiembre, diciembre) Informe de gestión (diciembre)</p>	<p>100%</p>
<p>4.2.2 Programa expansión de fortalecimiento de los directorios municipales</p>	<p>PNR 4.2.2.1.2 Presentar el Reglamento Operativo de los Directorios Municipales (DM) del CONANI, a los miembros del Directorio Nacional de la institución.</p>	<p>Informe elaborado</p>	<p>0%</p>


Dirección de Desarrollo Territorial y Supervisión



Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de las matrices del POA del primer trimestre

Desempeño por productos y actividades:

Producto	Actividades	Medio de Verificación	Cumplimiento Acumulado Base 100%
1.2.3 Programa de protección de niños, niñas y adolescentes en contexto de movilidad humana	GTE 1.2.3.1.1 Impulsar proceso para la instalación, apropiación e implementación del protocolo para la identificación, atención y protección de NNA en movilidad aprobado por el Directorio Nacional del CONANI, en alineación a los enfoques de derechos, interés superior del niño, niña y adolescente y normativa nacional.	Plan de Implementación (marzo) Informe de ejecución, monitoreo y seguimiento. (junio y noviembre)	 100%
2.1.1 Programa de crianza positiva y fortalecimiento de habilidades parentales	GTE 2.1.1.1.1 Implementación y seguimiento a los talleres del programa de capacitación sobre Crianza Positiva (CP) a padres, madres, tutores, liderazgo comunitario en 28 territorios (priorizados, expansión y tercerización), en el marco de la PPA.	Diseño de Plan de Implementación (marzo) Reporte de implementación y seguimiento	 100%
2.1.1 Programa de crianza positiva y fortalecimiento de habilidades parentales	GTE 2.1.1.1.2 Proyecto de expansión Programa de capacitación sobre Crianza Positiva a padres, madres, tutores, liderazgo comunitario 5 territorios (Expansión fase 2).	Diseño proyecto de expansión Programa de capacitación sobre Crianza Positiva (marzo). Reporte de implementación y seguimiento. (junio, septiembre, noviembre)	 100%
2.1.2 Programas educativos en habilidades para la vida y salud sexual integral	GTE 2.1.2.1.1 A Implementar, acompañar y dar seguimiento al Programa de sensibilización en Educación Sexual Integral (ESI) en 28 territorios (priorizados, expansión y tercerización), en el marco de la PPA.	Diseño del Plan de Implementación Reporte de los talleres y acompañamientos realizados.	 100%
2.1.3 Programas educativos de animación sociocultural	GTE 2.1.3.1.1 Implementación y seguimiento a las acciones de animación sociocultural (ASC) dirigidas a niños, niñas y adolescentes en los 28 territorios (priorizados, expansión y tercerización).	Diseño Plan del Implementación. Reporte de los talleres y acompañamientos realizados.	 28%
2.2.3 Espacios de participación para organizaciones de base social y comunitaria	GTE 2.2.3.1.1 Promover que las comunidades y autoridades participen en diálogos comunitarios donde identifiquen problemáticas en el marco de niñez y adolescencia (producto priorizado por MEPYD 26.05.22)	Reportes de los diálogos comunitarios realizados, con la cuantificación de las personas participantes y listados de asistencia.	 89%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	GTE 4.1.1.1.1 Dar respuesta a las demandas identificadas por la ciudadanía en el marco de la Política de Cohesión Territorial en Sistema de Registro Único de Demandas Ciudadanas Territoriales (RUDCT)	Reporte de la relación de servicios ofrecidos a la ciudadanía, con desagregación territorial (municipio, provincia y región) en forma trimestral	 100%

4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	GTE 4.1.1.1.2 Reportar las acciones realizadas en coherencia con la Política de Participación Social	Reporte de la relación acciones realizadas en coherencia con la Política de Participación Social : Reporte Buzones (mensual) Reporte Participación social NNA y adultos (mensual)	 67%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	GTE 4.1.1.2.1 Instalar e implementar, en la dinámica institucional, el modelo de Gestión de Casos del CONANI que facilite abordaje y seguimiento a las situaciones que afectan a NNA desde las diferentes estructuras de atención.	Informe de capacitación al personal técnico con sus soportes (listado de participantes, fotografías, etc.) (junio) Informes de acompañamiento (abril) Informe de la implementación del modelo de gestión de casos (noviembre)	 100%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	GTE 4.1.1.2.2 Instalar y fortalecer el rol de la Unidad de Gestión de Casos como instancia especializada responsable de centralizar, coordinar y monitorear la gestión integral de los casos de niños, niñas y adolescentes (NNA) que ingresan al sistema de protección.	Plan de trabajo (febrero) Informe del proceso de migración y despliegue de la herramienta digital (abril) Informe de pilotaje de SIRENNA-Primero (junio) Informe de seguimiento del funcionamiento de la herramienta (septiembre y diciembre)	 100%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	GTE 4.1.1.2.3 Desarrollar y fortalecer el diseño e integración de la herramienta digital de Respuesta a NNA en desprotección (SIRENNA) en alineación al modelo de Gestión de Casos, facilitando la trazabilidad del caso	Plan de trabajo (febrero) Informe del proceso de migración y despliegue de la herramienta digital (octubre) Informe de pilotaje de SIRENNA-Primero (octubre) Informe de seguimiento del funcionamiento de la herramienta (septiembre y diciembre)	 100%
4.2.1 Programa de expansión y fortalecimiento de las oficinas regionales y municipales	GTE 4.2.1.1.1 Diseñar e implementar Manual de Funcionamiento, Procesos y Procedimientos de las Oficinas Técnicas del CONANI (Oficinas Regionales , Oficinas Municipales y Equipos Multidisciplinarios)	Plan de trabajo para la elaboración del manual aprobado (marzo) Manual de Funcionamiento, Procesos y Procedimientos de las Oficinas Técnicas del CONANI (abril) Informe de aplicación del manual (junio, septiembre, noviembre)	 100%
4.2.1 Programa de expansión y fortalecimiento de las oficinas regionales y municipales	GTE 4.2.1.1.2 Diseñar e implementar un plan de fortalecimiento de las Oficinas Regionales (OR) y Oficinas Municipales (OM), conforme al rol establecido en la Ley 136-03.	Plan de Fortalecimiento de las OR/OM actualizado (marzo) Informe de ejecución del Plan de Fortalecimiento de las OR/OM (junio) Informe de actividades sobre (registro de nacimiento, acogimiento familiar, adopciones, trabajo infantil, situación de calle y otros) (marzo, junio, septiembre, diciembre)	 100%
4.2.1 Programa de expansión y fortalecimiento de las oficinas regionales y municipales	GTE 4.2.1.1.3 Actualizar e implementar plan para la apertura de cinco (5) nuevas oficinas municipales (OM), asegurando las condiciones para su funcionamiento	Plan de apertura de las nuevas Oficinas municipales elaborado (marzo) Informe de seguimiento de infraestructuras con lista detallada de adecuaciones realizadas, inventario de equipamiento, mobiliario adquirido, insumos y suministros (junio diciembre)	 100%
4.2.1 Programa de expansión y fortalecimiento de las oficinas regionales y municipales	GTE 4.2.1.2.1 Gestionar el abordaje y dar seguimiento a las solicitudes de atención para niños, niñas y adolescentes en situaciones de riesgo, amenaza o vulneración de derechos, según el modelo de Gestión de Casos.	Sistema de Registro de los NNA asistidos por las oficinas, con base de datos. Reporte de NNA canalizados a protección especial y referidos a otros programas.	 100%
4.2.1 Programa de expansión y fortalecimiento de las oficinas regionales y municipales	GTE 4.2.1.2.2 Realizar estudios y evaluaciones sociofamiliares de NNA como parte del abordaje en respuesta a solicitudes de las instancias internas y externas al CONANI.	Reportes de cuantificación de los estudios sociofamiliares realizados	 96%
4.2.1 Programa de expansión y fortalecimiento de las oficinas regionales y municipales	GTE 4.2.1.2.3 Realizar evaluaciones psicológicas a niños, niñas y adolescentes (NNA) como parte del abordaje integral de los casos gestionados por las oficinas y Equipos Multidisciplinarios de los tribunales.	Reportes de cuantificación de los estudios psicológicos realizados	 74%
4.2.1 Programa de expansión y fortalecimiento de las oficinas regionales y municipales	GTE 4.2.1.3.1 Actualizar e implementar plan de fortalecimiento de los Equipos Multidisciplinarios (EMD) del CONANI.	Plan de Fortalecimiento de los EMD (marzo) Informe de implementación de Plan de Fortalecimiento (junio, septiembre y diciembre)	 100%

4.2.2 Programa expansión de fortalecimiento de los directorios municipales	GTE 4.2.2.1.1 Actualizar e implementar el plan de fortalecimiento de los Directorios Municipales (DM).	Actualización de Plan (marzo) Reporte de Reuniones Ordinarias y Extraordinarias Informe de Seguimiento de Plan de Fortalecimiento, Ruta Crítica, Progma de Fortalecimiento (junio, septiembre y noviembre) Base de Datos Directorio Municipal creada (abril)	 100%
4.2.2 Programa expansión de fortalecimiento de los directorios municipales	GTE 4.2.2.1.2 Validar e implementar el Manual de Funcionamiento de los Directorios Municipales (DM).	Manual elaborado por Políticas y Normas y Gestión Territorial (marzo) Informe de implementación del Manual de Funcionamiento de los Directorios Municipales (Junio, Noviembre)	 100%
4.2.2 Programa expansión de fortalecimiento de los directorios municipales	GTE 4.2.2.1.3 Socializar y poner en práctica Reglamento Operativo de los Directorios Municipales Restructurados aprobado por el Directorio Nacional.	Informe de presentación y aplicación del Reglamento Operativo aprobado a los Directorios Municipales, acompañado de la lista de asistentes. (marzo, junio septiembre)	 100%
4.2.2 Programa de expansión y fortalecimiento de las Juntas Locales de Protección	GTE 4.2.2.2.1 Actualizar e implementar el plan de fortalecimiento de las Juntas Locales de Protección y Restitución de Derechos, en base a los instrumentos técnicos.	Plan de fortalecimiento a JLPRD (marzo) Informe Plan de fortalecimiento a JLPRD (junio, septiembre y noviembre)	 100%
1.2.1 Programa de atención residencial	STA 1.2.1.1.1 Acompañar a las ASFL en el fortalecimiento de los servicios de atención de los NNA bajo el Sistema de Protección Residencial	Planes de fortalecimiento a programas implementados (junio) Convenios de Gestión con ASFL firmados (febrero) Fondos aprobados desembolsados (Mar-jun-sep-dic)	 100%
3.2.1 Modelo de atención residencial y ambulatorio ofrecido por las ASFL actualizado y fortalecido	STA 3.2.1.0.1 Definir los criterios básicos para la implementación y regulación de los programas de atención, protección y restitución de derechos a NNA.	Plan de trabajo para definir criterios mínimos en modelos de atención desarrollados por ASFL (mar) Criterios mínimos en modelos de atención desarrollados por ASFL aprobados (jun - Dic)	 100%
3.2.1 Modelo de atención residencial y ambulatorio ofrecido por las ASFL actualizado y fortalecido	STA 3.2.1.1.1 Canalizar las respuestas a las necesidades de los NNA acogidos en programas de atención Residencial	Documento con criterios de inclusión para respuestas a casos de NNA reportados desde ASFL (abril) Informe trimestral de situación de casos canalizados. (mar, jun, sept, dic)	 100%
3.2.1 Modelo de atención residencial y ambulatorio ofrecido por las ASFL actualizado y fortalecido	STA 3.2.1.1.2 Promover acciones que eficienten la gestión para la respuesta a solicitudes de ingresos de NNA en programas de atención residencial	Flujograma de la ruta para la gestión de solicitudes de ingresos de NNA a programas en ASFL (mar) Informe de casos ingresados según protocolo establecido (Mensual)	 75%
3.2.2 Servicios de habilitación y supervisión a programas y servicios de Asociaciones Sin Fines de Lucro (ASFL) y Hogares de Paso (HPA) fortalecidos	STA 3.2.2.1.1 Diseñar e implementar el reglamento, manual e instrumentos para la inspección, habilitación, supervisión y acompañamiento sectorial a programas dirigidos a la Niñez y la Adolescencia	TdR elaborados (mar) Contratación Asistencia Técnica (Abr) Plan de trabajo implementado (nov) Informe final (nov) Instrumentos aprobado (nov)	 100%
3.2.2 Servicios de habilitación y supervisión a programas y servicios de Asociaciones Sin Fines de Lucro (ASFL) y Hogares de Paso (HPA) fortalecidos	STA 3.2.2.1.2 Fortalecer funcionamiento de la Comisión Mixta de Habilitación en cumplimiento a lo establecido en la ley 122-05	Plan de fortalecimiento implementado (mar) Resoluciones emitidas (mar-jun-sep-dic) Informe de avances del plan de fortalecimiento. (jun-dic)	 100%
3.2.2 Servicios de habilitación y supervisión a programas y servicios de Asociaciones Sin Fines de Lucro (ASFL) y Hogares de Paso (HPA) fortalecidos	STA 3.2.2.2.1 Supervisar programas, proyectos y servicios brindados por las instituciones que desarrollan acciones de atención o intervención dirigida a NNA	Informes de supervisión (mar-jun-sep-dic) Informe de hallazgos de supervisión (jun-dic) Reporte de retroalimentación a ASFL sobre hallazgos de supervisión (jun - Dic)	 81%

Dirección de Protección y Restitución de Derechos



Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de las matrices del POA del primer trimestre

Desempeño por productos y actividades:

Producto	Actividad	Medio de Verificación	Cumplimiento Acumulado Base 100%
1.2.2 Programa de protección de niños, niñas y adolescentes en situación de calle y trabajo infantil	PRE 1.2.2.0.1 Revisar los protocolos e instrumentos que conforman el Modelo de Intervención de NNA en Situación de Calle.	Instrumentos y formularios del Modelo actualizados (marzo) Protocolos y aprobados (junio)	100%
1.2.2 Programa de protección de niños, niñas y adolescentes en situación de calle y trabajo infantil	PRE 1.2.2.0.2 Coordinar acciones para la implementación interinstitucional del Modelo de intervención de Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Calle, y/o Espacio Público y trabajo infantil, definido en el plan de trabajo en SDE, Boca Chica y Distrito Nacional.	Informes trimestrales	100%
1.2.2 Programa de protección de niños, niñas y adolescentes en situación de calle y trabajo infantil	PRE 1.2.2.0.3 Implementar el Modelo de intervención de Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Calle, y/o Espacio Público trabajo infantil y Movilidad, según el producto priorizado	Informe de implementación del modelo y relación de NNA abordados en las jornadas y operativos, según lo comprometido en el producto priorizado	100%
1.2.2 Programa de protección de niños, niñas y adolescentes en situación de calle y trabajo infantil	Realizar jornadas de protección a favor de NNA en situación de calle, trabajo infantil y sus peores formas. (Distrito Nacional, Santo Domingo Este, Boca Chica y Santiago y en localidades a requerimiento).	Informe de implementación del modelo, con el detalle de jornadas, operativos y denuncias y la matriz de casos referidos	100%
1.2.2 Programa de protección de niños, niñas y adolescentes en situación de calle y trabajo infantil	PRE 1.2.2.0.4 Realizar acompañamiento a niñas, niños y adolescentes en Situación de Calle, y/o Espacio Público trabajo infantil y Movilidad abordados de manera ambulatoria para la restitución de sus derechos, desde las instancias locales	Informes de acompañamiento y seguimiento a NNA, consolidado de informes trimestrales	100%
1.2.2 Programa de protección de niños, niñas y adolescentes en situación de calle y trabajo infantil	Elaborar las evaluaciones y planes de intervención individual derivados a acompañamiento de manera ambulatoria.	Informe mensuales de acompañamiento a los nna abordados	100%
1.2.2 Programa de protección de niños, niñas y adolescentes en situación de calle y trabajo infantil	PRE 1.2.2.0.5 Coordinar la implementación interinstitucional del Modelo de Intervención de NNA en situación de calle en el marco del plan de expansión hacia Santiago.	Plan de acción (febrero) Programa formativo para los actores locales, listado de participantes (marzo)	100%

1.2.2 Programa de protección de niños, niñas y adolescentes en situación de calle y trabajo infantil	PRE 1.2.2.0.6 Desarrollar las líneas de trabajo establecidas en el Plan de Acción de la Comisión Interinstitucional contra la Trata de Personas y el Tráfico Ilícito de Migrantes (CITIM), 2025-2028 vinculadas al CONANI.	Informes con matriz de monitoreo de implementación del plan de acción (bimensual)	100%
1.2.2 Programa de protección de niños, niñas y adolescentes en situación de calle y trabajo infantil	PRE 1.2.2.0.7 Co-ordinar junto al Ministerio de Trabajo, el Comité Directivo Nacional de Lucha Contra el Trabajo Infantil	Informes bimensuales de la ejecución del plan de acción del Comité	100%
1.2.4 Programa de acogimiento familiar	PRE 1.2.4.0.1 Actualizar el plan de trabajo para la implementación del programa PAF en los 15 territorios priorizados.	Plan de trabajo (marzo) Protocolos e instrumentos elaborados y actualizados (marzo)	50%
1.2.4 Programa de acogimiento familiar	Revisar y/o actualizar los protocolos, instrumentos, fichas y formularios operativos que conforman el programa PAF: contrato con la familia, registro del banco de familia, entre otros.	Informes mensuales de la implementación del PAF	100%
1.2.4 Programa de acogimiento familiar	PRE 1.2.4.0.2 Conformar la Comisión interdisciplinaria para la validación de Familias postulantes al programa PAF, según indicadores definidos.	Lineamientos o estatutos de la comisión aprobados (marzo) Actas de conformación de la comisión	0%
1.2.4 Programa de acogimiento familiar	PRE 1.2.4.0.3 Realizar la selección y asignación de NNA para acogimiento familiar en coordinación con los departamentos y servicios vinculados, según el producto priorizado	Informe trimestral de ejecución, Matriz de NNA colocados por hogar y modalidad de acogimiento familiar	0%
1.2.4 Programa de acogimiento familiar	PRE 1.2.4.0.4 Coordinar el acompañamiento a NNA colocados en familias de acogida, junto a las Oficinas RM en los territorios priorizados según los protocolos definidos.	Informe trimestrales	100%
1.2.5 Programa de registro de nacimiento	PRE 1.2.5.0.1 Implementar el Programa de Registro de Nacimiento en los hospitales priorizados según las responsabilidades establecidas en el Acuerdo Marco, la Ley 4-23 y las políticas y procedimientos institucionales definidos.	Listados de casos asistidos y/o documentos de gestión y/ o copias de acta de nacimiento provisional (NUI)	90%
1.2.5 Programa de registro de nacimiento	PRE 1.2.5.0.2 Sensibilizar y orientar a gestantes, parturientas, y familiares sobre la importancia de Registro de Nacimiento en hospitales acompañados y UNAPS.	Informes de capacitaciones realizadas	100%
1.2.5 Programa de registro de nacimiento	PRE 1.2.5.0.5 Coordinar y gestionar mecanismos de articulación interinstitucional para el seguimiento a la implementación del Acuerdo Marco Interinstitucional sobre Registro de Nacimiento	Plan actualizado (junio) Informe de ejecución del plan interinstitucional y detalles de encuentros de trabajo de los centros de atención de usuarios	100%
1.2.5 Programa de registro de nacimiento	Evaluar y actualizar el plan de Acción Anual del Comité de Articulación interinstitucional sobre registro de nacimiento.	Informes mensuales de implementación de Registro de nacimiento para la Dirección Ejecutiva	100%
1.2.6 Programa de adopción	ADO 1.2.6.0.1 Implementar el componente psicológico del proceso de adopciones	Reporte bimensual de expedientes recibidos y registrados y de entrevistas psicológicas iniciales realizadas (febrero, abril, junio, agosto, octubre, diciembre).	100%
1.2.6 Programa de adopción	ADO 1.2.6.0.2 Implementar el componente de trabajo social de la fase administrativa del proceso de adopciones	Reporte de trabajo	100%
1.2.6 Programa de adopción	ADO 1.2.6.0.3 Evaluar y realizar pre-asignación de NNA bajo la modalidad del programa de acogimiento familiar con fines de adopción a familias postulantes con expedientes completos de adopción privilegiada nacional por filiación desconocida.	Informe trimestral	100%

1.2.6 Programa de adopción	ADO 1.2.6.0.5 Coordinar la instrumentación y depósito de expedientes para solicitar la homologación del proceso de adopción de NNA ante los tribunales competentes.	Lista de participantes, convocatoria	78%
1.2.6 Programa de adopción	Coordinar la Comisión de Asignación de Adopción		100%
3.3.4 Relaciones interinstitucionales entre CONANI y el Subsistema Judicial fortalecidas	PRL 3.3.4.0.1 Formular las estrategias de relacionamiento entre CONANI y el subsistema judicial	Informe de avance (marzo, junio, septiembre) Documento aprobado (diciembre)	100%
3.3.4 Relaciones interinstitucionales entre CONANI y el Subsistema Judicial fortalecidas	PRL 3.3.4.0.2 Coordinar la estrategia de relacionamiento y/o colaboración entre el Ministerio Público y CONANI (desarrollar y promover un modelo de diálogo y trabajo articulado a nivel territorial).	Relación de casos atendidos (mensual). Protocolo aprobado y socializado con las oficinas (Septiembre). Informes de los encuentros estratégicos con anexos (sesiones y sumarios de acuerdos)	50%
3.3.4 Relaciones interinstitucionales entre CONANI y el Subsistema Judicial fortalecidas	Gestionar y validar documentación legal de egreso de NNA en servicios de atención residencial.		100%
1.2.8 Servicios de Protección Legal	PRL 1.2.8.0.1 Instrumentalizar expedientes de Registro de Nacimiento que requieren autorización judicial	Relación de casos atendidos y evidencias	100%
1.2.8 Servicios de Protección Legal	PRL 1.2.8.0.1 Instrumentalizar los expedientes de solicitudes de suspensiones y terminaciones de autoridad parental a favor niños, niñas y adolescentes.	Relación de casos atendidos y evidencias	100%
1.2.8 Servicios de Protección Legal	PRL 1.2.8.0.2 Instrumentar y depositar expedientes de declaraciones de NNA en estado de abandono.	Relación de casos atendidos y evidencias	100%
1.2.8 Servicios de Protección Legal	PRL 1.2.8.0.3 Coordinar los procesos de cooperación internacional sobre retención ilícita, régimen de visitas, responsabilidad parental y/o medidas de protección a favor de NNA	Relación de casos atendidos y evidencias	100%
1.2.8 Servicios de Protección Legal	PRL 1.2.8.0.4 Brindar asistencia legal a los NNA bajo la responsabilidad de la institución en procesos legales (adolescentes en conflicto con la ley penal y variaciones de medida).	Relación de casos atendidos y evidencias	100%
1.2.8 Servicios de Protección Legal	PRL 1.2.8.0.5 Gestionar documentaciones de NNA candidatos a los programas de adopción y acogimiento familiar	Relación de casos atendidos y evidencias	100%
1.2.8 Servicios de Protección Legal	PRL 1.2.8.0.6 Realizar investigaciones sociales y gestiones sobre casos de NNA que necesitan la asistencia técnica legal nacional.	Relación de casos atendidos y evidencias	100%
3.3.4 Relaciones interinstitucionales entre CONANI y el Subsistema Judicial fortalecidas	Presentar la propuesta de modificación de la estructura del departamento	Informe de propuesta elaborada	100%
1.2.1 Programa de atención residencial	ATE 1.2.1.1.1 Validar los requerimientos de salud remitidos desde Hogares de Paso para la respuesta de salud a NNA en atención residencial.	Relación de requerimientos y Especificaciones técnicas firmada (Trimestral), matrices de gestión	100%
1.2.6. Programa de adopción	ATE 1.2.6.1.1 Realizar auditorías a la calidad técnica de los informes de trabajo social, psicología, salud y educación realizados en el marco de los diversos procesos institucionales.	Informe de auditoría trimestral	0%

2.1.2 Programas educativos en habilidades para la vida y salud sexual integral	ATE 2.1.2.2.1. Coordinar las acciones para la revisión y actualización de la Estrategia Educación Sexual Integral en contexto comunitario, la formación de facilitadores y el acompañamiento técnico en el marco de la implementación en los territorios priorizados, en coordinación con UNFPA y FLACSO Argentina.	Minutas de acuerdos, Documentos finales de la Estrategia ESI-C (Marzo) Informes de implementación y de acompañamiento (abril)	100%
2.1.2 Programas educativos en habilidades para la vida y salud sexual integral	Coordinar e implementar talleres de Formación de Formadores dirigidos a los facilitadores de la Estrategia ESI-C junto a UNFPA y FLACSO Argentina.	Listados de participantes, informes de formación (marzo)	0%
2.1.2 Programas educativos en habilidades para la vida y salud sexual integral	ATE 2.1.2.3.2 Validar los programas de sensibilización a niños, niñas y adolescentes, padres, madres o tutores y liderazgo comunitario que promuevan la participación, protección y garantías de sus derechos.	Programa de sensibilización y liderazgo comunitario validado y listado de facilitadores formados (abril). Informes de acompañamientos (abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre)	100%
3.3.3 Política Pública de Prevención de Uniones Tempranas y Embarazo Adolescente	ATE 3.3.3.1.3. Desarrollar las acciones formativas vinculadas a la implementación del programa de fortalecimiento de capacidades para la coordinación intersectorial e interinstitucional a nivel local en territorios priorizados por la PPA.	Programa ajustado (Febrero) Listados de participantes, Informes de formación (Junio, Septiembre y Diciembre)	0%
3.3.3 Política Pública de Prevención de Uniones Tempranas y Embarazo Adolescente	ATE 3.3.3.2.1 Diseñar y acompañar la coordinación y el desarrollo de las acciones formativas vinculadas a la implementación de la Ruta Crítica de protección de los derechos fundamentales de NNA en el contexto de UT y EA, en los territorios priorizados. (FLACSO RD).	Listados de participantes e informes de ejecución de la formación (Marzo y Julio)	75%
3.3.3 Política Pública de Prevención de Uniones Tempranas y Embarazo Adolescente	ATE 3.3.3.3.1 Acompañar la coordinación y el desarrollo de las acciones formativas vinculadas a la implementación de la Estrategia de Participación y Construcción de Ciudadanía.	Listados de participantes, informes de ejecución (Marzo y Julio)	0%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	ATE 4.1.1.3.1 Revisar y actualizar los documentos, protocolos e instrumentos, vinculados a diferentes estructuras de la institución	Agendas de encuentros, Acuerdos firmados, Documentos e instrumentos preliminares (Trimestral)	100%

Dirección de Hogares de Paso



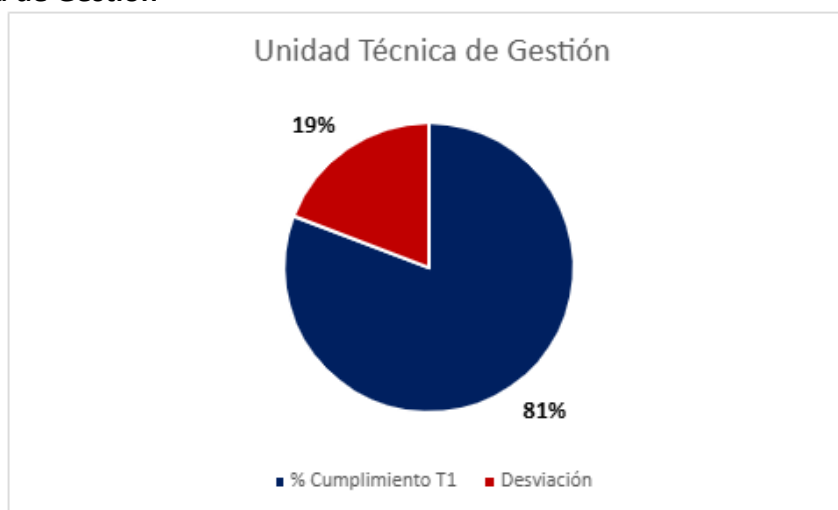
Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de las matrices del POA del primer trimestre

Desempeño por productos y actividades:

Producto	Actividades	Medio de Verificación	Cumplimiento Acumulado Base 100%
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.1.1 Coordinar los ingresos a los Hogares de Paso y los egresos de los niños, niñas y adolescentes para su reintegración en el seno familiar	Protocolo de ingreso y egreso (marzo) Informe de socialización con el personal de los hogares de paso (mayo) Informe de monitoreo de la implementación de los protocolos (noviembre)	 100.0%
1.2.1 Programa de atención residencial	Brindar servicios de atención integral a niños, niñas y adolescentes en los hogares de paso, según lo comprometido con el producto priorizado en DIGEPRES	Listado con la población de inicio de año (enero) Listado mensual con la relación de NNA de nuevo ingreso y reingreso trimestral Informe trimestral DIGEPRES	 86.3%
1.2.1 Programa de atención residencial	Implementar el ciclo de egreso de niños, niñas y adolescentes para su reintegración en el seno familiar, según lo comprometido con el producto priorizado en DIGEPRES	Listado mensual con la relación de NNA reintegrados en el seno familiar Informe mensual del SIGOB Informe trimestral DIGEPRES	 45.5%
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.1.2 Implementar el Sistema de Gestión de Casos para el registro, abordaje y seguimiento a los casos de NNA atendidos en Hogares de Paso	Informe trimestral con avances y desafíos en la implementación del sistema de gestión de casos. Ruta de registro y gestión documental (febrero)	 100.0%
1.2.1 Programa de atención residencial	Registro y actualización de las informaciones de los NNA acogidos en Hogares de Paso en la plataforma SIRENNA		 100.0%
1.2.1 Programa de atención residencial	Digitalizar los expedientes de los niños, niñas y adolescentes acogidos en hogares de Paso	Informe con la cantidad de expedientes digitalizados por hogar (25% marzo, 60% junio, 80% septiembre, 100% a diciembre)	 100.0%
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.1.3 Implementación de los acuerdos y alianzas interinstitucionales que impactan los hogares de paso: ITLA, INFOTEP, SNS, MINERD, MINERED, CONADIS, UNIVERSIDADES, ASFL, otros	Informe trimestral de avances y desafíos	 100.0%
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.1.4 Diseñar e implementar el plan de acompañamiento técnico de cada componente del modelo de atención residencial	Plan de acompañamiento, incluyendo: cronograma de visitas por componentes (fecha y Lugar) (febrero, marzo, junio y septiembre)	 50.0%
1.2.1 Programa de atención residencial	Elaborar y socializar el plan de acompañamiento dirigido al equipo multidisciplinario y encargados de los hogares de paso	Informes trimestrales con soportes del porcentaje de visitas en cumplimiento a la programación del acompañamiento técnico (marzo, junio, septiembre, diciembre)	 100.0%
1.2.1 Programa de atención residencial	Realizar encuentros de seguimiento y evaluación con encargados de los hogares de paso		
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.1.5 Implementar el componente educativo en los Hogares de Paso	Informe educativo mensual incluyendo: relación de NNA inscritos y asistencia en centros educativos y CAPI; NNA en programas de nivelación, relación de cursos técnicos vocacionales ofrecido y NNA participantes	 100.0%

1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.1.6 Implementar el componente de salud del modelo de atención integral	Informe mensual con estadísticas y estatus del área de salud (cantidad de citas médicas en centros de salud, estudios especializados realizados, analíticas, servicios odontológicos, etc.) con matriz adjunta a partir de marzo / Matriz de control historial clínico de los NNA aprobada (febrero) / Tres manuales de alimentación NNA con condición de salud específicas (marzo) /	 87.5%
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.1.7 Implementar el componente de trabajo social del modelo de atención integral	Informe mensual con los avances y desafíos del componte de Trabajo Social y la ejecución de las mesas de análisis	 100.0%
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.1.8 Implementar el componente de psicología del modelo de atención integral	Informe mensual del área de psicología incluyendo (cantidad de evaluaciones, intervenciones terapéuticas y en situación de crisis, derivaciones a terapias especializadas, visitas sociofamiliares y reporte de llamadas realizadas)	 100.0%
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.1.9 Actualizar e implementar las rutinas diarias acorde al modelo de atención en los Hogares de Paso	Rutinas diarias por hogar aprobadas (marzo) Informe de seguimiento a la implementación de las rutinas (junio, septiembre, diciembre)	0%
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.1.10 Desarrollar actividades especiales para los niños, niñas y adolescentes acogidos en los hogares de paso, adicionales	Cronograma trimestral de actividades programadas (febrero, marzo, junio y septiembre / Informes trimestrales de las actividades realizadas (marzo, junio, septiembre y diciembre)	 33.3%
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.1.11 Gestionar el cumplimiento de las recomendaciones oportunas, realizadas a partir de las supervisiones del Departamento de Supervisión Técnica y Administración de Programas.	Plan de mejoras trimestral (febrero, abril, julio, octubre) Informe de avance trimestral (marzo, junio, septiembre, diciembre)	 50.0%
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.2.1 Gestionar el componente de recursos humanos de los hogares	Informe mensual de avance y seguimiento	 100.0%
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.2.2 Diseñar e implementar protocolos o procedimientos para la gestión efectiva de las actividades de alimentación, mantenimiento, abastecimiento y cuidado personal en los hogares de paso	Protocolos para cada actividad, Matriz control de seguimiento, Informe de implementación de protocolo y check list. Cronograma de capacitación del personal de mayordomía y cocina (febrero) / Informe trimestral de capacitación	 33.3%
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.2.3 Gestionar los servicios de las áreas transversales de la institución para asegurar la dotación de los recursos necesarios para el funcionamiento de los hogares, incluyendo los recursos administrativos y financieros, tecnológicos, o de cualquier otra área transversal según corresponda	Matriz control de seguimiento diseñada (febrero) / Informes de seguimiento al control de solicitudes y aplicaciones a todas las áreas transversales (mensual)	 100.0%
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.2.4 Implementar el Sistema de Almacén	Plan de trabajo de inventario e implementación del sistema (enero) Instrumento de registro de abastecimiento (marzo) Informe de socialización de la herramienta con el personal de los hogares (abril) Informe de implementación del sistema (mayo y septiembre, diciembre)	 100.0%
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.2.5 Poner en funcionamiento nuevos hogares de paso (2 nuevos hogares; Angeles 1 y Angeles 2, reubicación del HP Haina)	Plan de trabajo para apertura de hogares (febrero) Informe de avance (abril, julio, octubre) Evidencia de hogares aperturados (diciembre)	 100.0%







Unidad Técnica de Gestión



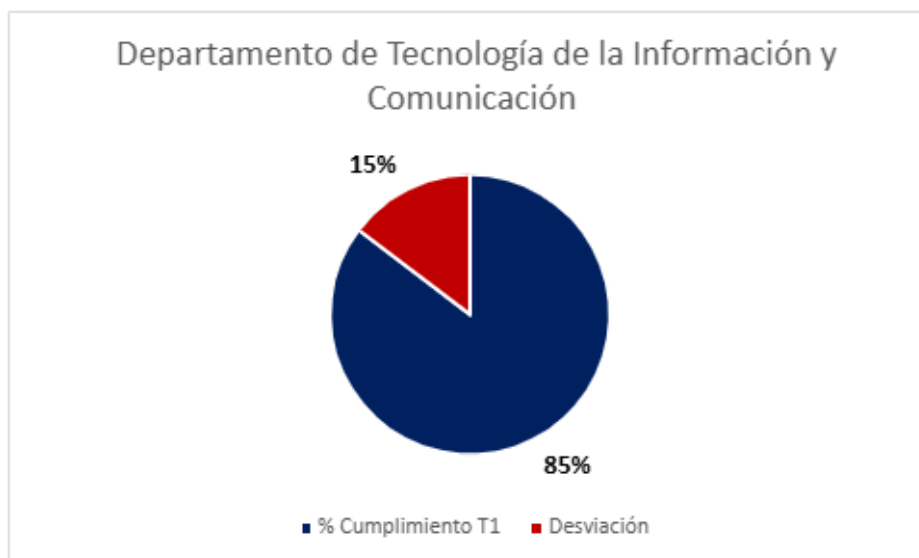
Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de las matrices del POA del primer trimestre

Desempeño por productos y actividades:

Producto	Actividades	Medio de Verificación	Cumplimiento Acumulado Base 100%
2.1.2 Programas educativos en habilidades para la vida y salud sexual integral	UTG 2.1.2.1.1. Acompañar y dar seguimiento a la implementación de programas de sensibilización en Crianza Positiva, Habilidades para la Vida, Educación Sexual Integral y Animación Sociocultural dirigidos a padres, madres, cuidadores/as, liderazgo comunitario, niños, niñas y adolescentes en los territorios priorizados por la PPA, ejecutadas en el marco de la gestión directa y los acuerdos de tercerización.	Convenios de gestión firmados con las ASFL (enero) Planes de implementación elaborados (ASFL y CONANI) (marzo) Informe de seguimiento a	66.7%
2.1.2 Programas educativos en habilidades para la vida y salud sexual integral	UTG 2.1.2.2.1. Acompañar proceso de implementación de la Estrategia de Educación Sexual Integral en Contexto Comunitario (ESI-C) en municipios priorizados.	Planes de implementación elaborados (ASFL y CONANI) (marzo) Informe de seguimiento a la implementación de Estrategia ESI-C (marzo, junio, septiembre, diciembre).	50%
2.2.1 Construcción de Ciudadanía y participación para niñas, niños y adolescentes	UTG 2.2.1.1.1. Acompañar el desarrollo del pilotaje para validación de la Estrategia de Participación de NNA y el proceso de implementación en los territorios priorizados. (FLACSO RD)	Plan de Implementación de la Estrategia de CC (febrero) Informe de seguimiento a los procesos de implementación de la Estrategia de CC (marzo, junio, septiembre, diciembre).	100.0%
3.3.3 Política Pública de Prevención de Uniones Tempranas y Embarazo Adolescente	UTG 3.3.3.1.1. Coordinar y articular los actores gubernamentales y no gubernamentales vinculados a la implementación de la PPA, a través de las Mesas de Articulación Intersectorial y las mesas técnicas por convergencia.	Plan de trabajo de las mesas de articulación (febrero) Informes consolidado de las mesas de articulación ejecutadas (marzo, junio, septiembre, diciembre)	50%

<p>3.3.3 Política Pública de Prevención de Uniones Tempranas y Embarazo Adolescente</p>	<p>UTG 3.3.3.2.1 Coordinar, articular y dar seguimiento de la ejecución del Programa Multisectorial para la Reducción del Embarazo en Adolescentes (PoR 45), con las instancias involucradas.</p>	<p>Informes de seguimiento de la ejecución del PoR interinstitucional</p>	 100%
<p>3.3.3 Política Pública de Prevención de Uniones Tempranas y Embarazo Adolescente</p>	<p>UTG 3.3.3.3.1. Impulsar, con el Ministerio de la Juventud, la conformación de los Comités Juveniles de veeduría de la PPA en los municipios priorizados.</p>	<p>Informe de avances de coordinación (marzo, junio, septiembre).</p>	 0.0%
<p>3.3.3 Política Pública de Prevención de Uniones Tempranas y Embarazo Adolescente</p>	<p>UTG 3.3.3.5.1. Acompañar el proceso de implementación de la Ruta Crítica de protección de los derechos fundamentales de NNA en el contexto de UT y EA, en los territorios priorizados. (FLACSO RD).</p>	<p>Plan de implementación y de acompañamiento de la RC y el Programa de Formación (febrero)</p> <p>Informe de</p>	 50.0%
<p>3.3.3 Política Pública de Prevención de Uniones Tempranas y Embarazo Adolescente</p>	<p>UTG 3.3.3.6.1. Gestionar la coordinación de espacios de gestión de conocimientos y seminarios de intercambio de experiencias para la prevención de las UT, en el marco del Proyecto de KOICA.</p>	<p>Informe de realización de mesas de gestión de conocimiento y del Seminario entregados</p>	 100%
<p>3.3.3 Política Pública de Prevención de Uniones Tempranas y Embarazo Adolescente</p>	<p>UTG 3.3.3.7.1. Diseñar el plan de ejecución de la PPA (PEP) 2026-2030. (Asistencia Técnica).</p>	<p>Informes de avances en el diseño (marzo, junio)</p> <p>Documento del PEP diseñado y aprobado (julio)</p> <p>Informes de seguimiento</p>	 100%
<p>3.3.7 Sistema de monitoreo y evaluación de políticas y programas</p>	<p>UTG 3.3.7.1.1. Coordinar y acompañar a la puesta en marcha del subsistema de indicadores para el monitoreo y evaluación de la PPA junto a las instituciones del GANA-RD.</p>	<p>Documento del Subsistema de Monitoreo elaborado (febrero)</p> <p>Informe de implementación de acciones de capacitación en el sistema de monitoreo ejecutadas. (marzo)</p> <p>Informes de seguimiento a la implementación del sistema de monitoreo (junio, septiembre, diciembre)</p> <p>Informe del monitoreo y evaluación de la PPA</p>	 50.0%

Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación



Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de las matrices del POA del primer trimestre

Desempeño por productos y actividades:

Producto	Actividades	Medio de Verificación	Cumplimiento Acumulado Base 100%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	TIC 4.1.3.0.1 Optimizar y monitorear la infraestructura tecnológica	Informes mensuales de monitoreo de servidores Reportes técnicos de mantenimiento trimestrales (marzo, junio, septiembre y diciembre)	100%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	TIC 4.1.3.0.2 Diseñar y levantar las políticas y procedimientos de TIC, en conjunto con la Dirección Planificación y Desarrollo	Políticas aprobadas (marzo, junio, septiembre y diciembre)	100%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	Analizar auditorías previas y definir áreas de mejora prioritarias	Plan de mejora de ITICge (febrero) Informe de mejoras implementadas (trimestral)	100%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	TIC 4.1.3.0.4 Mantener y optimizar el Portal Institucional	Relación de ajustes solicitados y corregidos con sosportes de la respuesta	100%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	Monitorear continuamente el desempeño y disponibilidad del portal	Informes de monitoreo del portal con los resultados de rendimiento y seguridad.	100%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	TIC 4.1.3.0.5 Automatización y Optimización de Procesos Administrativos	<ul style="list-style-type: none"> • Herramientas instaladas, • Asistencia a capacitaciones, • Indicadores de desempeño. 	100%

TIC 4.1.3.0.7 Fortalecer el Servicio de Soporte Técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Reportes de Sistema de Mesa de ayuda 	100%	
TIC 4.1.3.0.8 Monitorear y Mantener la Seguridad de la Información	<ul style="list-style-type: none"> • Logs de herramientas, • Informes técnicos, • Actas de revisión y ajustes realizados. 	83%	
TIC 4.1.3.0.9 Gestión y Control de Activos Informáticos	<ul style="list-style-type: none"> • Logs de GLPI (Mesa de Ayuda) y ERP (Litesyt – Modulo de activo fijo), 	83%	
TIC 4.1.3.0.10 Diseñar, desarrollar e implementar el Sistema SIRENNA - Gestor de casos	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de levantamiento, • Reportes de pruebas, • Sistema en producción. 	80%	
TIC 4.1.3.0.11 Digitalización de procesos - Depto. Supervisión Técnica y Administración de Programas	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema en producción, • Actas de pruebas, • Manuales de usuario. 	80%	
TIC 4.1.3.0.12 Digitalización de procesos - Depto. Adopciones	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema en producción, • Actas de pruebas, • Manuales de usuario. 	80%	
TIC 4.1.3.0.13 Digitalización de procesos - Documentos institucionales	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de validación, • Sistema en producción, • Manuales de usuario. 	100%	
TIC 4.1.3.0.15 Implementar respaldo en el Data Center del estado – OGTIC	<ul style="list-style-type: none"> • Informes técnicos de configuración • Reportes de transferencia • Registros de monitoreo continuo 	100%	
TIC 4.1.3.0.16 Implementar servicios de alquiler de impresoras con soporte, mantenimiento y materiales gastables (TONER)	<ul style="list-style-type: none"> • Informes técnicos • Acta de adjudicación y contratación • Reportes de monitoreo de servicio 	0%	
TIC 4.1.3.0.17 Actualizar el hardware institucional para reducir la obsolescencia tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> • Informes técnicos de evaluación • Actas de recepción de equipos • Reportes de configuración 	0%	
TIC 4.1.3.0.19 Desarrollar un gestor vehicular para la administración de transportación	<ul style="list-style-type: none"> • Informes técnicos • Actas de desarrollo • Resultados de pruebas e implementación 	100%	
TIC 4.1.3.0.20 Implementar firma digital institucional con soporte de la OGTIC	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de requerimientos. • Actas de configuración. • Listas de asistencia a capacitaciones. 	100%	
TIC 4.1.3.0.22 Implementar sistema de control de asistencias en oficina Nacional, Hogares de Paso, Oficinas Regionales y Municipales	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de evaluación. • Actas de instalación. • Registros de pruebas. 	100%	
TIC 4.1.3.0.23 Renovación y adquisición de licencias para fortalecer la gestión institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de necesidades. • Actas de adquisición. • Reportes de implementación. 	100%	