

Quienes suscriben, Jasmine Acelia Pérez Peña, Directora de Recursos Humanos de la Institución Consejo Nacional para la Niñez y Adolescencia, CONANI, presenta mediante el actual documento, con fines de aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva y la Presidencia Ejecutiva, el Plan Operativo para el año 2023 de la Dirección de Recursos Humanos, alineado al Plan Estratégico Institucional del CONANI.

A su vez, nos comprometemos a realizar los máximos esfuerzos y emprender de forma proactiva las iniciativas necesarias para lograr el cumplimiento de cada uno de los objetivos y acciones descritas en este Plan Operativo Anual, respetando los valores de la institución y apegados a las leyes y normativas vigentes.

De igual modo, nos comprometemos, a entregar los informes de seguimiento de los avances de estos planes de manera mensual a la Dirección de Planificación y Desarrollo, informes que serán la base de las evaluaciones y medición de desempeño operativo de este Departamento al cierre del período correspondiente.

HECHO Y FIRMADO en el Distrito Nacional, República Dominicana, a los veintitrés (23)

días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

Elaborado por:

Jasmine Acelia Pérez Peña

Directora de Recursos Humanos

Revisado por

Sonia Céspedes

Ublica Domi

Encargada del Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la

Gestión.

Aprobado por:

Aprobado por:

Luisa Y. Ovando De Sánchez

Presidenta Ejecutiva

Alexandra Santelises





Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia
Dirección de Recursos Humanos

Plan Operativo Anual 2023



| odigo | del documento | : FO-CONANI-PYD-FM | E-056 | | | | | | Piar | Орег | ativo Anual 2023 | | | | | | | | ACTURE MADE | | Management | Designation of |
|----------------|---|----------------------|---|--|---------------------------|---|------------------------------|------------------------------------|---------------|------|--|-------------------|---|--------------------------|--|---|-------|-----|-------------|--------|------------|----------------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ograma | | |
| Item | Eje Estrategico | Objetivo Estrategico | Producto | Sub Producto | Método de cálculo | Unidad de Medida | Frecuencia de seguimiento | Medio Verificación | Peso Producto | Meta | Actividades | Peso de Actividad | Método de calculo | Unidad de Medida | Medio Verificación | Responsable o Involucrados | 1 1 2 | 3 4 | 2T 5 6 | 7 8 | | 4T |
| | | | | | | | | | | | 1.1.1.1.1. Formulacioón del Dicionario de Competencias | 75% | Diccionario de Competencias elaborado | Diccionario elaborado | Resolucion aprobada MAP | Dirección de Recursos Humanos | | *** | ### | # | | |
| | | | | 1.1.1.1.Diccionario de Competencias para el manual de Cargos elaborado y aprobado. | Planificado/ Realizado | Documento terminado | Trimestral | Resolucion aprobada MAP | 15% | 100% | 1.1.1.1.2. Gestionar la aprobación del Direccionario de competencias por parte de la Presidencia de CONANI y el Directorio Nacional | 10% | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 1.1.1.1.3 Gestionar la aprobación del Direccionario de Competencias por parte del Ministerio de Administración Pública. | 15% | | | | | | | | | | |
| RH- 1.1.1.1 | | | 1.1.1.Implementado sistema de gestión humana basado en competencias | | | | | Levantamient o realizado | | 100% | 1.1.1.2.4. (Formulación propuesta: Revisión de los perfiles y descriptivos de puestos aprobados por el MAP). | 100% | | | | | | | | | | |
| | | | | 1.1.1.2. Manual de Cargos y Funciones elaborado | Planificado/Eje cutado | Documento terminado | | Relación de cargos por área | 15% | | 1.1.1.2.5. Remisión de descripción de cargos identificados para las áreas de apoyo 1.1.1.2.6. Relación de cargos a incluir del manual de cargos común. 1.1.1.2.7. (Formulación Propuesta: Actualización de los perfiles y descriptivos de puestos y formulación de los descritivoss de los nestos de definicións en la | 100% | Informe de resultados | Encuesta aplicada | | | | | | | | |
| | EJE ESTRATÉGICO 1: Fortalecer las Capacidades Institucionales y Rectoras del CONANI | | | | | £ | | Borrador de Manual de Cargos | | | 1.1.1.2.8. Presentar borrador de Manual de cargos según formato aprobado a PE - DE 1.1.1.2.9. Remisión de propuesta para revisión y aprobación al MAP. 1.1.1.2.10. (Formulación propuesta: Gestionar la aprobación del Manual de Cargos y Funciones por parte del MAP) | 100% | | | | | | | | | | |
| | | | | | Planificado/ Realizado | Propuesta aprobada | Anual | Propuesta aprobada | | 100% | 1.1.2.3.1. Contratar los servicios de un consultor para el Estudio de la Cultura Organizacional | 100% | | | | | | | | ### # | ## ### | \dagger |
| RH- 1.1.1.2 | | | 1.1.2. Plan de fortalecimiento de la cultura institucional | 1.1.2.3. Realizado un Estudio de | Planificado/ Realizado | Encuesta aplicada | Anual | Estudio realizado | 20% | | 1.1.2.3.2. Implementar plan diagnóstico sobre clima organizacional | 100% | Informe de resultados | Encuesta aplicada | Informe resultados de esttudio | Dirección de Recursos Humanos | | | | | 1 | *** |
| 1.1.1.2 | | | implementado | Cultura Organizacional | Planificado/ Realizado | Informe de Estudio de la Cultura Organizacional | Anual | Informe entegado | | | 1.1.2.3.3. Desarrollar informe sobre los resultados del estudio. | 100% | | | | VVO.300000000000000000000000000000000000 | | | | | | ### |
| | | | | | Planificado/Rea lizado | Documento terminado | Anual | Documento aprobado | | | 1.1.2.3.4. Formular plan de transformación de la cultura organizacional | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 1.1.3.0.1 Implementar en plan piloto el Sistema de Administración Pública SASP | 55% | | N/A | Base de datos actual transferida hacia el SASP | (R) Dirección de recursos humanos | | | | | | |
| | | | 1.1.3. Nueva estructura organizacional implementada | | | | | | | | 1.1.3.0.2. Realizar estudio de carga de trabajo | 15% | | N/A | | (R) Dirección de planificación, (I) Dirección de recursos humanos | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 1.1.3.0.3. Análisis y proyección técnica y presupuestaria de incorporación/promoción/desarrollo de personal | 15% | | | | (R) Dirección de recursos humanos (I) Dirección de planificación, (I) Dirección administrativa y financiera | | | | | | |







| | reigia; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Cronograma | | | |
|----------------|---|--------------------------|--------------------------------------|--|---|---|------------------------------|--|---------------|------|---|-------------------|---------------------------|---|--|--|------|---------|---------|------------|---------------------|---------|-------------|
| item | Eje Estrategico | Objetivo Estrategico | Producto | Sub Producto | Método de cálculo | Unidad de Medida | Frecuencia de seguimiento | Medio Verificación | Peso Producto | Meta | Actividades | Peso de Actividad | Método de calculo | Unidad de Medida | Medio Verificación | Responsable o Involucrados | 1 2 | | 4 5 | 6 7 | 8 9 | 9 10 | 4T 11 12 |
| RH- 1.1.1.3 | | | | 4.1.1.1. Acuerdos de | Planificado/ | Acuerdos de Desempeño | Anual | Relación de Acuerdos | 10% | 100% | 4.1.1.1.1. Coordinar con los encargados de área la formulación de los acuerdos de desempeño. | 10% | Planificado/ | Porcentaje acuerdos del | Relación de Acuerdos | Recursos Humanos/División | | ### | | | | | |
| 1.1.1.5 | | | | Desempeño elaborados | Realizado | elaborados | Anda | Elaborados | 10% | 100% | 4.1.1.1.2. Gestionar la aprobación de los acuerdos de desempeño por parte de la DG. | 30% | Realizado | desempeño elaborados | Elaborados | Evaluación del Desempeño y Caracttarión | | ### | | | | | |
| RH- 1.1.1.4 | | | | 4.1.1.2. Proceso de Evaluación del Desempeño completado | Proceso de evaluación | Informe de Evaluación del | Anual | Plantilla de Evaluación | 10% | 100% | 4.1.1.2.3.Capacitar al personal responsable sobre los criterios e instrumentos para la aplicación de las evaluaciones | 10% | Planificado/ | Difusión masiva | Correos enviados Plantilla de | Recursos Humanos/División | | | | | | | *** |
| | | | | del Desempeno completado | ejecutado | Desempeño | 10 No. 100 | Desempeño | | | 4.1.1.2.4 Aplicación de las evaluaciones trimestrales de desempeño. | 70% | Realizado | Informe del proceso de Evaluación del | Evaluación del Plan de | Evaluación del Desempeño y Canacitación Dirección de | | \perp | \perp | | \perp | \perp | ### |
| RH- 1.1.1.5 | | | | 4.1.1.3.Plan de Capacitación | Informe de ejecución | Informe de ejecución | Mensual | Registro de asistencia de las | 5% | 100% | 4.1.1.3.1. Elaboración el plan de capacitación como resultado de la Evaluación del Desempeño 2022. | 10% | Planificado/ | Cargado al SISMAP | Capacitación elaborado | Recursos Humanos/División | 100 | % | \perp | | $\perp \! \! \perp$ | | |
| 1.1.1.0 | | | | ejecutado. | Trimestral | Trimestral | monoda | capacitacion es | 0,0 | 100% | 4.1.1.3.2. Implementación del Plan de Capacitación | 90% | Realizado | Documento cargado al SISMAP | Informe Ejecución Trimestral | Evaluación del Desempeño y Capacitación | 5% | 6 5% | *** *** | # ### ## | # ### # | ## ### | 5% |
| RH- | | | | 4.1.1.4. Actualizado el Sistema | Dissificated | Evidencias de las moficiaciones / | | Verificación de cumplimiento | | | 4.1.1.4.1. Reestructurar al Comité de Seguridad y Salud de la institución | 50% | Planificado/ Realizado | Documento aprobado | Acta de Conformación del nuevo comité | Dirección de | | ### | ### | | | | |
| 1.1.1.6 | | | | de Seguridad y Salud en el Trabajo-SISTAP- | Planificado/ Realizado | Actualizaciones realizadas. Mediante documentación / informes. | Mensual | por etapas de la actualizacion del sistema. | 10% | 100% | 4.1.1.4.2. Actualizar las Políticas de Seguridad y Salud en el trabajo | 60% | Planificado/ Realizado | Documento elaborado | Politicas actualizadas | Recursos Humanos | | | ## | # ### ## | # | | |
| | | | | | | | | | | | 4.1.1.5.1.limplementar en plan piloto el Sistema de Administración Pública SASP | 30% | | | Transferencia desde la Base de datos actual | | 109 |)% ### | ### | | | | |
| RH- 1.1.1.7 | EJE STRATÉGICO 4: Producción Regular | 4.1 Servicios terminales | 4.1.1 Servicios de Gestión Humana | 4.1.1.5.Actualizado el registro de entradas y salidas de los colaboradores. | Planificado/ Realizado | Cantidad de actualizaciones realizadas | Mensual | Matriz parcial o completa de actualización | 5% | 100% | 4.1.1.5.2. Registrar a los colaboradores en los dispositovs biométricos | 10% | Planificado/ Realizado | Reportes de registros de entrada y salida | Reportes registros realizados | Dirección de Recursos Humanos/Departa mento de Registro, Control y | 19 | % 1% | 1% 1% | % 1% 19 | % 1% 1 | 1% 1% | 1% |
| | regular | | | | | | | de registro. | | | 4.1.1.5.3. Actualizar los datos de los colaboradores levantados en la auditoría de RRHH-2022 | 20% | | | Reportes actualizacione | Nómina | 79 | % 7% | 7% 79 | % 7% 79 | % | | |
| | | | | | | | | | | | 4.1.1.5.4. Gestionar el registro de ponche, incidencias y licencias de los empleados. | 40% | | | s realizadas Listado de registro de ponche | | 4% 4 | 4% 4% | 4% 49 | % 4% 49 | % 4% 4 | 4% 4% | 4% 4% |
| RH- 1.1.1.8 | | | | 4.1.1.6. Desarrollada Semana de la Salud para los colaboradores de la Oficina Nacional y el Gran Santo Domingo | Planificado/ Realizado | Actividad realizada | Anual | Registro de asistencia en las jornadas | | 100% | 4.1.1.6.1. Coordinar la celebración de la Semana de la Salud para colaboradres de la ON y Gran Santo Domingo. | 20% | Planificado/ Realizado | Comunicaciones | Confirmación de las instituciones | Dirección de Recusos Humanos/DAF/Co municaciones/TIC | | | | 6′ | % 8% 6 | 6% | |
| RH- 1.1.1.9 | | | | | Planificado/ Realizado s | Actividades realizadas | Mensual | Informe actividades realizadas | 5% | 100% | 4.1.1.7.1. Coordinar la celebración de efemérides para la motivación de los colaboradores. | 35% | Planificado/ Realizado | Documento | Plan de trabajo elaborado | Dirección de Recursos Humanos/DAF/Co municaciones/TIC | | | | | | | |
| | | | | Reclutamiento y selección de personal | Puestos vacantes ocupados/vaca ntes requeridas | Porcentaje | Trimestal | Registros de nómina | 100% | 100% | Completar vacantes según programación anual | | | | | | | | | | | | |







Quien suscribe, **Sonia Céspedes**, Encargada del Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión, Dirección de Planificación y Desarrollo de la Institución Consejo Nacional para la Niñez y Adolescencia, CONANI, presentamos mediante el actual documento, con fines de aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva y la Presidencia Ejecutiva, el Plan Operativo para el año 2023 de la Dirección de Planificación y Desarrollo, alineado al Plan Estratégico Institucional del CONANI.

A su vez, nos comprometemos a realizar los máximos esfuerzos y emprender de forma proactiva las iniciativas necesarias para lograr el cumplimiento de cada uno de los objetivos y acciones descritas en este Plan Operativo Anual, respetando los valores de la institución y apegados a las leyes y normativas vigentes.

De igual modo, nos comprometemos, a entregar los **informes de seguimiento de los avances de estos planes de manera mensual** a la Dirección de Planificación y Desarrollo, informes que serán la base de las evaluaciones y medición de desempeño operativo de este Departamento al cierre del período correspondiente.

HECHO Y FIRMADO en el Distrito Nacional, República Dominicana, a los veintitrés (23) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

Elaborado por:

Sonia Cespedes

Encargada del Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión, Dirección de Planificación y Desarrollo

Aprobado por:

Alexandra Santelises

Directora Ejecutiva

Aprobado por:

Luisa Y. Ovando De Sánchez

Presidenta Ejecutiva



Dirección de Planificación y Desarrollo Diseño del Plan Operativo Anual 2023

 \mathcal{Q}

Q- 5

Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia Dirección/Departamento: Planificación y Desarrollo Plan Operativo Anual 2023

| İten | Eje Estratégico | Objetivo Estratégico | Producto/Servicio | Sub-Producto | Método de cálculo | Unidad de Medida | Frecuencia de seguimiento | Medio Verificación | Peso Producto | Meta | Actividades | Peso de Actividad | Método de calculo | Unidad de Medida | Medio Verificación | Responsable o Involucrados | 1 2 | 3 4 | 2T 5 | Cronogram | 37 8 | 9 10 | 0 11 | T |
|------|---|---|---|--|-------------------|------------------|---------------------------|------------------------------------|---------------|------|---|-------------------|--|----------------------|--|---|-----|---------|----------|-----------|---------|--------|--------|--------|
| | 1 | | | | | | | | | | 1.1.1.1 Implementación de método de costeo basado en actividades (ABC) integrando requerimientos de insumos | 33% | N/A | N/A | Documento aprobado | (R) Dirección de planificación, (I) Dirección | 10% | 10% 15% | 6 15% 15 | 15% 20% | 25% | | - | |
| | | | | Metodología de planificación operativa vecente de pesión festalecida | | | | Documentos e | 25% | | 1.1.1.2 Integración de instrumentos de planificación de recursos humanos a la planificación operativa | 33% | N/A | N/A | | administrativa y financiera (R) Dirección de planificación, (f) Dirección de recursos humanos | | | | | | | | |
| | | | | y control de gostión fortalecida | NEA . | N/A | Trimestral | instrumentos aprobados | 25% | | 1.1.1.13 Metodología de integración de convenios y proyectos de cooperación nacional e internacional | 33% | N/A | N/A | | (R) Dirección de planificación, (f) Relaciones interinstitucionales | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 1.1.1.2.T Elaborar requerimientos funcionales y tecnológicos de la solución | 10% | N/A | N/A | | (R) Dirección de planificación, (I) Departamento de tecnología | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 1.1.1.2.2 Selección de solución adecuada y proceso de contratación | 20% | N/A | N/A | | (R) Dirección de planificación, (f) Departamento de tecnología | 33% | 33% 33% | 6 | | | | | |
| | | | | 1.2 Sistema de planificación y control de | N/A | N/A | Trimestral | Sistema automatizado de | 50% | 100% | 1.1.1.2.3 Capacitación de usuarios administradores del sistema | 10% | N/A | N/A | | (R) Dirección de planificación, (f) Departamento de tecnología | | | 100% | | | | | |
| | | | Sistema de planificación y control de gestión fortalecido | gestión automatizado | | | | planificación en funcionamiento | | | 1.1.1.2.4 Capacitación de usuarios finales del sistema | 20% | N/A | N/A | | (R) Dirección de planificación, (i) Departamento de tecnología | | | 50% 50 | 50% | | | | |
| | | 1.1 Fortalecer la estructura | | | | | | | | | 1.1.1.2.5 Puesta en marcha de módulos centrales del sístema | 30% | N/A | N/A | | (R) Dirección de planificación, (f) Departamento de tecnología | | | | 25% | 25% | 25% 25 | 5% | |
| | | organizacional y funcional del CONANI | | | | | | | | | 1.1.1.2.6 Integraciones, ajustes y personalizaciones necesarios | 10% | NA | N/A | | (R) Dirección de planificación, (f) Departamento de tecnología | | | | | 20% | 20% 20 | 0% 20% | 209 |
| | EJE ESTRATÉGIO 1: Fortalecer las Capacidades Institucionales y | 0 | | | | | | | | | 1.1.1.3.1 Diseño de indicadores y cuadro de mando de desempeño operativo | 33% | Cantidad de indicadores implementados/ Total indicadores diseñados | porcentaje | | (R) Dirección de planificación, (f) Dirección Ejecutiva | | | | | | | | T |
| | Rectoras del CONANI | | | 1.3 Tableros de indicadores para la toma | N/A | N/A | Trimestral | Tableros de indicadores | 25% | 100% | 1.1.1.3.2 Diseño de Indicadores y cuadro de mando de control de servicios internos | 33% | Cantidad de indicadores implementados/ Total indicadores diseñados | porcentaje | | (R) Dirección de planificación, (f) Dirección Ejecutiva, (f) Dirección | | | | | | | | |
| | | | | de decisiones implementados | | | | publicados | | 100% | 1.1.1.3.3 Diseño de indicadores y cuadro de mando de control servicios terminales | 33% | Cantidad de indicadores implementados/ Total indicadores diseñados | porcentaje | | administrativa v financiera (R) Dirección de planificación, (i) Dirección de politicas, (i) Dirección de restitución de derechos, (i) Departamento de apoyo técnico | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 1.1.2.0.1 Implementar en plan piloto el Sistema de Administración Pública SASP | 55% | | N/A | Base de datos actual transferida hacia el SASP | (R) Dirección de recursos humanos | | | | | | | 1 | T |
| | | | | | | | | | | | 1.1.2.0.2 Elaborar manual de organización y funciones acorde a la nueva estructura | 15% | | N/A | O C | (R) Dirección de planificación | , | | | | | | | |
| | | | Nueva estructura organizacional implementada | | | | | | | | 1.1.2.0 3 Realizar estudio de carga de trabajo | 15% | | N/A | | (R) Dirección de planificación, (i) Dirección de recursos humanos | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 1.1.2.0.4 Análisis y proyección técnica y presupuestaria de incorporación/promoción/desarrollo de personal | 15% | | | | (R) Dirección de recursos humanos, (f) Dirección de planificación, (f) Dirección administrativa y financiera | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 1.1.3.1 | | | | | | | | | | | | | Г |
| | | | | | | | | | | | 1.1.3.1 | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1.3 Mejorar la calidad de la información relacionada a la situación de los niños, niñas y | Sistema Integrado de Información sobre la Niñez y la Adolescencia funcionando | 3.1 Arquitectura institucional y plan maestro de tecnología y sistemas de información diseñado | | | | | | | 1.1.3.1 | | | | | | | | | | | | | |
| | | adolescentes | THE PURPOSE POLY | INOTTINGEDIT DISPITACIO | | | | | | | 1.1.3.1 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 1.1.3.1 | | | | | | | | ++ | | | | 1 | 1 |
| | | | | | | | | | - | | 4.1.4.1.1 Gestionar la planificación estratégica | 15% | Ejecutado/Programado | Revisiones | Plan revisado | Planes, Programas y | | + | ++ | - | ++ | _ | + | + |
| | | | | | | | | | | | 4.1.4.1.2 Gestionar la planificación operativa | 35% | Ejecutado/Programado | Cantidad de informes | Plan aprobado | Proyectos Monitoreo y evaluación | ++- | +- | 20% | 20% 20% | 6 20% | 20% | + | + |
| | | | | 4.1 , Planificación | | | | | 1 | 1 1 | 4.1.4.1.3 Formular el presupuesto anual de operaciones | 10% | Ejecutado/Programado | Comunicación | Plan revisado | Planes, Programas y Proyectos | | | 1 | 100% | | | | |
| | | | | | | | | | | | 4.1.4.1.4 Planificación anual de adquisiciones | 15% | Ejecutado/Programado | Revisiones | Plan revisado | Planes, Programas y Provectos | | | 7 | 20% 20% | 20% | 20% 20 | 0% | |
| | | | | | | | | | | 1 1 | 4.1.4.1.5 Formulación de proyectos | 30% | Ejecutado/Programado | | Plan aprobado | Planes, Programas y Provectos | | | | 20% 20% | 20% | 20% 20 | 0% | I |
| | | | | | | | | | | | 4.1.4.2.1 Seguimiento a la planificación operativa | | | | | | | | | 100% | * | | | |
| | | | | | | | | | | | 4.1.4.2.2 Evaluación del desempeño institucional | | | | | | | | | 50% | % 50% | | | T |
| | | | | 4.2. Control de gestión | | | | | | | 4.1.4.2.3 Reportes a órganos de control externos | | | | | | 1 | | \top | | 1 | 100% | | \top |

| | | | | AND DESCRIPTION OF THE PARTY OF | | | | The Street | | | The same of the sa | ONCOURAGE DESCRIPTION OF THE PERSON OF THE P | | | | | | Cronograma | | |
|-----------|--|--|--|--|----------------------|--|------------------------------|------------|--------------------|---|--|--|----------------------|---|----------------------------------|-------|-------|------------|------|-------------|
| Item | Eje Estratégico | Objetivo Estratégico | Producto/Servicio | Sub-Producto | Método de cálculo | Unidad de Medida | Frecuencia de seguimiento | Medio P. | Peso Producto Meta | Actividades | Peso de Actividad | Método de calculo | Unidad de Medida | Medio Verificación | Responsable o Involucrados | 1 2 3 | 72 20 | 37 37 | 9 01 | 11 12 |
| | | | | | | | | | | 4.1.4.2.4 Eaborar las memorias institucionales (Semestral y Anual) | | | | | | | | | 100% | |
| | | | | | | | | | | 4.14.3.1 Asegurar el cumplimiento de las Normas Básicas de Control Interno -NOBACI- | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 4.1.4.3.2 Administración del sistema de gestión documental | | | | | | | | | | 100% |
| PD-115 | EJE ESTRATÉGICO | | | 4,3. Gestion de calidad | | | | | | 4.1.4.3.3 Optimización y documentación de procesos | | | | | | | | | | 100% |
| | Regular | 4,1 Servicios terminales | Servicios de apoyo a la gestión | | | | | | | 4.1.4.3.4 Gestión de la Carta Compromiso al Ciudadano | 15% | Ejecutado/Programado | Cantidad de informes | Informes publicados | Planes, Programas y Proyectos | | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | | | | | | | | | | 4.1.4.3.5 Encuesta de Satisfacción a usuarios internos y externos realizada | | | | | | | | 100% | -ge | |
| | | | | | | | | | | 4.1.4.3.6 Autodisgnóstico Institucional CAF | | | | | | | | | 100% | |
| | | | | | | | | | | 4.1.4.1 Inventario de operaciones estadísticas | | | | | | | | | | |
| | | | | A & Coortida da ante addesio de la contracto de la contracto de la contracto | | | | | | 4.1.4.4.2 Recopilación y procesamiento de información | 15% | Ejecutado/Programado | | | Planes, Programas y Proyectos | | | | | |
| | | | | Parison of the control of the contro | | | | | | 41.4.4.3 Publicación de informes estadísticos institucionales | 15% | Ejecutado/Programado | Cantidad de informes | Informes publicados Monitoreo y evaluación | Aonitoreo y evaluación | | 100% | *001 | * | 100% |
| | | | | | | | | | | 4.1.4.4.4 investigationes y anditis estadísticos | 15% | Ejecutado/Programado | Cantidad de informes | Informes publicados Monitoreo y evaluación | Aonitoreo y evaluación | 100% | 100% | 100% | 100% | * |
| | | | | | | | | | | 4.1.4.5.1 Revision y diseño de estructuras organizacionales | 30% | | | | | | | | | |
| | | | | 4.5. Diserlo organizacional | | | | | | 41.45.2 Revisión y diseño de estructuras funcionales | 30% | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 41.45.3 Actualización y diseño de manual de organización y funciones | 40% | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 11501 | 15% | Ejecutado/Programado | Cantidad de informes | Informe | Gênero / PYD | 100% | | | 100% | % 100% 100% |
| | A | | | | | ~ | | | | 11.502 | 10% | Ejecutado/Programado | Gula | Guta aprobada | Género / PYD | 100% | | | | |
| EJE 1: | | 1.1 Fortalecer la estructura | | | | | | | | 11503 | 5% | Ejecutado/Programado | Cantidad de informes | Informe | Genero / PYD | 100% | | | | |
| 0 ह - | Capacidades Institucionales y Rectoras del | organizacional y funcional del 5 CONANII. | Acciones que promuevan la igualdad de género implementadas | | Ejecutado/Programado | Informes de ejecución de actividades | Mensual/ Trimostral | | 100% 100% | | 15% | Ejecutado/Programado | Cantidad de informes | Informe | Género / PYD | 25% | | 25% | 25% | 25% |
| | CONSAI | ē. | | | | | | | | | 10% | Ejecutado/Programado | Cantidad de informes | Informe | Género / PYD | 25% | | 25% | 25% | 25% |
| | | | | | | | | | | | 25% | Ejecutado/Programado | | Resultado del levantamiento | Género / PYD | | 100% | | | |
| | | | | | | | | | | | 20% | Ejecutado/Programado | | Politica elaborada e Informe de ejecución Género / PYD | Sénero / PYD | | 100% | | | |

R S C



Quienes suscriben, Kenny Cabrera, Encargada del Departamento de Comunicaciones de la Institución Consejo Nacional para la Niñez y Adolescencia, CONANI, presenta mediante el actual documento, con fines de aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva y la Presidencia Ejecutiva, el Plan Operativo para el año 2023 del Departamento de Comunicaciones, alineado al Plan Estratégico Institucional del CONANI.

A su vez, nos comprometemos a realizar los máximos esfuerzos y emprender de forma proactiva las iniciativas necesarias para lograr el cumplimiento de cada uno de los objetivos y acciones descritas en este Plan Operativo Anual, respetando los valores de la institución y apegados a las leyes y normativas vigentes.

De igual modo, nos comprometemos, a entregar los **informes de seguimiento de los avances de estos planes de manera mensual** a la Dirección de Planificación y Desarrollo, informes que serán la base de las evaluaciones y medición de desempeño operativo de este Departamento al cierre del período correspondiente.

HECHO Y FIRMADO en el Distrito Nacional, República Dominicana, a los veintitrés (23)

días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

Elaborado por:

Kenny Cabrera Encargada del Departamento

Relaciones Públicas

de Comunicaciones

Revisado por

Sonia Céspedes

Encargada del Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la

Gestión.

Aprobado por:

Luisa Y. Oyando De Sánchez

Presidenta Ejecutiva

Aprobado por:

Alexandra Santelises



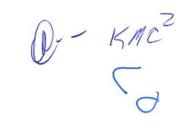
Codigo del documento: FO-CONANI-PYD-FME-056

Dirección de Planificación y Desarrollo Diseño del Plan Operativo Anual 2023

Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia Dirección/Departamento: Comunicaciones Plan Operativo Anual 2023

5 Q5 - KM2

| 10-013 | der documentor | | | | | TO THE REAL PROPERTY. | | | | | | | | | С | ronograma | | | | | |
|--------|---|--|--|--|---|-----------------------|---------------------------|--|---|---|-----|----|-----|-----|-----|-----------|-----|------|-----|-------|-----|
| Item | Eje Estrategico | Objetivo Estrategico | Producto | Subproducto | Actividades | Peso de Actividad | Método de calculo | Unidad de Medida | Medio Verificación | Responsable o Involucrados | 1T | | | 2T | | 3 | | | 4T | | |
| | | | | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | 3.1 Propiciar el desarrollo de nuevos programas y servicios, la ampliación del acceso y mejora de la cobertura de los existentes en materia de protección de los niños, niñas y adolescentes en todo el territorio nacional. | 3.1.1. Política de Prevención y Atención a las Uniones Tempranas y el Embarazo en Adolescentes (PPA) implementada. | escuela diseñada e implementada | 3.1.1.1.1. Campaña (UTG) Estrategia ESI-de políticas de Uniones Tempranas en la Adolescencia. | 15% | Ejecutado//Progra mado | Comunicaciones, fotografías y videos/colocación de publicidad en medios de comunicación. | Screenshots de redes sociales, publicaciones digitales y fotografias/publicación en periodico | Comunicaciones/Presidencia/Ag oyo técnica/UTEG | | | 25% | | | | | | | | |
| | EJE ESTRATÉGICO 3: Garantizar y Proteger los Derechos de la | 3.1 Propiciar el desarrollo de nuevos programas y servicios, la ampliación del acceso y mejora de la cobertura de los existentes en materia de protección de los niños, niñas y adolescentes en todo el territorio nacional. | 3.1.2. Política Pública para la niñez y adolescencia en peores formas de trabajo infantil, situación de calle y/o en espacios públicos y movilidad implementada | 3.1.1.2. Modelo de intervención de Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Calle y/o Espacio Público y Movilidad implementado, | 3.1.1.2.1.Campaña intervención NNA en situación de calle y/o movilidad | 10% | Ejecutado//Progra mado | Comunicaciones, fotografias y videos/colocación de publicidad en medios de comunicación. | Publicaciones digitales y fotografias/publicación en periodico/Anuncio de TV, radio, y fotografias | Departamendo de Comunicaciones/ | | | | 25% | 25% | 25% 25 | 36 | | | | |
| | Niñez y la Adolescencia | 3.1 Propiciar el desarrollo de nuevos programas y servicios, la ampliación del acceso y mejora de la cobertura de los existentes en materia de protección de los niños, niñas y adolescentes en todo el territorio nacional. | 3.1.3. Estrategia de Promoción del Registro de Nacimiento implementado en su dos componentes. | 3.1.3.1. Seguimiento al proyecto con los comités hospitalarios para presentación de los avances, desafios y planes de mejora (50 encuentros aproximadamente) | 3.1.3.1.1 Campaña Registro Oportuno | 10% | Ejecutado//Progra mado | Comunicaciones, fotografías y videos/ colocación de publicidad en medios de comunicación, | Publicaciones digitales y fotografias/publicación en periodico/Anuncio de TV, radio, y fotografias | Departamendo de Comunicaciones/ | | | | | | | 50% | | 50% | | |
| | | 3.2 Restituir los derechos de los niños, niñas y adolescentes ante amenazas o vulneraciones. | 3.1.4. Servicio de adopciones fortalecido | | 3.1.4.0.1. Campaña "Adopciones en República Dominicana" | 15% | Ejecutadol/Progra mado | Comunicaciones, fotografías y videos/ colocación de publicidad en medios de comunicación. | Publicaciones digitales y fotografias/publicación en periodico/Anuncio de TV, radio, y fotografias | Departamendo de Comunicaciones/Adopciones | | | | | | | | | 25% | 25% 2 | 25% |
| | | | | 1.1.1.1. Investigación de mercado sobre el posicionamiento del CONANI en la sociedad civil y líderes de opinión. | 1.1.1.1.1 Contratación de consultoria sobre el posicionamiento de CONANI. | 20% | Ejecutado//Progra mado | Estudio realizado | Estudio publicado | Departamento de Comunicaciones | | | | | | | | 25% | 25% | 25% 2 | 25% |
| | | | | | 1.1.1.2.1 Contratación Agencia Publicitaria. | 20% | Ejecutado//Progra mado | Diseño aprobado | Manual elaborado | Departamento de Comunicaciones | | | 20% | | | | | 100% | | | |
| | | | | 1.1.1.2. Nueva Linea Gráfica | 1.1.1.2.2. Diseño de linea gráfica. | 20% | Ejecutado//Progra mado | Línea gráfica diseñada | Remisión de diseño | Departamento de Comunicaciones | | | | | | :0% | 50% | | | | |
| | | 0 | | Institicional (logos, colores, tipología, etc(| 1.1.1.2.3. Correccion de estilo. | 20% | Ejecutado//Progra mado | Diseños solicitados | Diseños realizados, correos | Departamento de Comunicaciones | 10% | 8% | 8% | 8% | 8% | 3% 89 | 8% | 8% | 8% | 8% 10 | 10% |



| | | | | | | | | | | | | | | | Cro | ograma | | | | |
|------|------------------------|---|-----------------------------------|--|--|----------------------|---------------------------|--|--------------------------------------|-----------------------------------|----|---|-----|----|-----|--------|------|------|-----|-------|
| Item | Eje Estrategico | Objetivo Estrategico | Producto | Subproducto | Actividades | Peso de Actividad | Método de calculo | Unidad de Medida | Medio Verificación | Responsable o Involucrados | 1T | 1 | | 2T | | 3T | | - | 4T | |
| | Lje Littategie | | | | | Actividad | Calculo | | | ilivoluciauos | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 12 |
| 2 | Institucionales y | 1.1 Fortalecer la estructura organizacional y funcional del CONANI. | 1.1.1. Nueva Imagen Institucional | | 1.1.1.2.4. Aprobacion de linea grafica. | 20% | Ejecutado//Progra mado | Linea gráfica aprobada | Correo, carta de aprobación | Departamento de Comunicaciones | | | | | | | | 10 | 00% | |
| | Rectoras del CONANI | | | | 1.1.1.3.1. Redación del Manual | 20% | Ejecutado//Progra mado | Aprobaciones de manuales. | Aprobaciones de manuales. | Departamento de Comunicaciones | | | 20% | | | | | | | |
| | | | | | 1.1.1.3.2. Aprobacion del Manual. | 20% | Ejecutado//Progra mado | Manual aprobado | Manual | Departamento de Comunicaciones | | | | | 100 | % | | | | |
| | | | | 1,1,1,3. Manual Institucional Corporativo | 1.1.1.3.3. Capacitación de vocería y habilidades comunicacionales para encargados y técnicos del CONANI y sobre el USO del Manual. | 20% | Ejecutado//Progra mado | Imagen institucional implementada | Informe | Departamento de Comunicaciones | | | | | | | | 100% | | |
| | | | | | 1.1.1.3.4. Implementación de la nueva imagen institicuiona en la sede, focinas municipales y regionales. | 10% | Ejecutado//Progra mado | Comunicaciones soliicitando la participación para la asistencia de las capacitaciones/ fotografías. | Capture de las capacitaciones. | Departamento de Comunicaciones | | | 20% | | | | | 10 | 0% | |
| | | | | | 1,1,1,3,5. Campaña públicitaria lanzamiento de Nueva Imagen Institucional. | 20% | Ejecutado//Progra mado | Fotografias -capture. | Realación de medios con la difusión. | Departamento de Comunicaciones | | | 20% | | | | | | 100 | 0% |
| | | | | 1.1.2.1. Plan de Comunicación | 1.1.2.1.1. Contratación Consultoria Externa para la Elaboración. | 25% | Ejecutado//Progra mado | Consultoría contratada | Nota de contratación | Departamento de Comunicaciones | | | | | | | 100% | | | |
| | | | | Interna | 1.1.2.1.2. Correción y Aprobación. | 20% | Ejecutado//Progra mado | Plan de comunicación aprobado | Plan de comunicación, informe | Departamento de Comunicaciones | | | | | | | | 100% | | |

| | | | | | | | | | | 1 | and the same | Language Contract | | С | ronograma | | | - |
|---|---|--|--|---|----------------------|---------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|---|--------------|-------------------|---------|------|-----------|------|------|------|
| n Eje Estrategico | Objetivo Estrategico | Producto | Subproducto | Actividades | Peso de Actividad | Método de calculo | Unidad de Medida | Medio Verificación | Responsable o Involucrados | 1 | 2 | 3 | 2T 4 | 5 | 6 7 | 8 | 9 10 | |
| | | | 1.1.2.1. Plan de Comunicación | 1.1.2.1.3. Capacitación de Encargados | 20% | Ejecutado//Progra mado | Personas capacitadas | Fotografías de actividad | Departamento de Comunicaciones | | | | | | | | 100% | 16 |
| | | | Interna | 1.1.2.1.4. Aplicación del Plan | 25% | Ejecutado//Progra mado | Plan de comunicación implementado | Informes, correos | Departamento de Comunicaciones | | | | | | | | | 100% |
| | | | | 1.1.2.2.1. Elaboración del Plan. | 25% | Ejecutado//Progra mado | Plan elaborado | Borrador de plan de comunicación | Departamento de Comunicaciones | | | | | | 50% | | 50% | 5 |
| | | | | 1.1.2.2.2. Presentación del Plan. | 15% | Ejecutado//Progra mado | Plan presentado | Informes | Departamento de Comunicaciones | | | | | nnun | | | | |
| EJE ESTRATÉGICO 1: Fortalecer las Capacidades Institucionales y Rectoras del CONANI | 1.1 Fortalecer la estructura organizacional y funcional del CONANI. | 1.1.2. Estrategia de la Politica Nacional de Comunicación | 1.1.2.2. Plan de Comunicación Externa | 1.1.2.2.3 Correcciones. | 20% | Ejecutado//Progra mado | Plan validado | Plan de comunicación | Departamento de Comunicaciones | | | | | | 00% | | | |
| CONAIN | | | | 1.1.2.2.4. Capacitación al personal en Plan de Comunicación Externa. | 15% | Ejecutado//Progra mado | Personas capacitadas | Fotografías de actividades | Departamento de Comunicaciones | | | | | | | | 100% | % |
| | | | | 1.1.2.2.5. Implementación del Plan | 25% | Ejecutado//Progra mado | Plan implementado | Informes | Departamento de Comunicaciones | | | | | | | 100% | | |
| | | | | 1.1.2.3.1. Contratación Consultoría Externa. | 25% | Ejecutado//Progra mado | Consultoría contratada | Nota de contratación | Departamento de Comunicaciones | | | | | | 100% | | | |
| | | | | 1.1.2.3.1. Correción y Aprobación. | 25% | Ejecutado//Progra | Manual de crisis aprobado | Manual informa | Departamento de Comunicaciones | | | 25% | | | 25% | | 5% | |

20%

1.1.2.3.2. Capacitación de Encargados

Ejecutado//Progra mado Personas capacitadas

Departamento de Comunicaciones

Fotografías de actividad

B Q--KHCZ

OF-KMOZ

| | | | | | | _ | | | | | | | - | - | | Cronogra | | | | |
|-----|--|---|--|-------------|--|----------------------|---------------------------|--|--|--|------|----|-----|------|-------|----------|----|-----|------|-------|
| m E | je Estrategico | Objetivo Estrategico | Producto | Subproducto | Actividades | Peso de Actividad | Método de calculo | Unidad de Medida | Medio Verificación | Responsable o Involucrados | 1T | | | 2T | - | | 3T | | 4 | |
| | | | | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 1 | 10 11 |
| | | | | | 1.1.2.3.3. Implementación del Manual | 30% | Ejecutado//Progra mado | Manual implementado | Informes, correos | Departamento de Comunicaciones | | | | | | 100% | | | | |
| | | | | | 1.1.3.0.1. Contratación de Agencia Publicitaria | 25% | Ejecutado//Progra mado | Agencia contratada | Nota de contratación | Departamento de Comunicaciones | | | | | | 50% | | 25% | 25 | i% |
| | EJE STRÁTEGICO 1: Fortalecer las Capacidades | 1.1 Fortalecer la estructura organizacional y funcional del | 1.1.3. Campaña Publicitaria Nacional | | 1.1.3.0.2. Diseño y Presentación de la Campaña | 25% | | Campaña diseñada y presentada | Informe | Departamento de Comunicaciones | | | | | 50% | | | | 50% | |
| Ir | nstitucionales y Rectoras del CONANI | CONÁNI. | Posecionamiento Institucional | | 1.1.3.0.3. Correción y Aprobación | 25% | Ejecutado//Progra mado | Campaña aprobada | Correo, carta de aprobación | Departamento de Comunicaciones | | | | | | 100% | | | | |
| | | | | | 1.1.3.0.4. Plan de Medio y Lanzamiento | 25% | Ejecutado//Progra mado | Plan de medios elaborado/campaña lanzada | Informe | Departamento de Comunicaciones | | | | | | | | | 100% | |
| | | | | | 2.1.1.0.1. Contratacion externa Consultoria. | 25% | Ejecutado//Progra mado | Comunicación autorizando la contratación. | Solicitud de compras para la contratación. | Departamento de comunicaciones/ Rectoria/Presidencia/Dirección financiera | | | 20% | | | | | | | |
| 5 | EJE STRATÉGICO 2: Promover los Derechos de la | 2.1 Promover la legislación vigente en materia de derechos y garantias y el estado situacional de la niñez y la | niños, niñas y adolescentes en medios de | | 2.1.1.0.2. Elaboración y aprobación de un manual de uso de imagen y lenguaje de niños, niñas y adolescentes en los medios de comunicación | 20% | Ejecutado//Progra mado | Aprobación de imagen por las autoridades. | Manual realizado. | Departamento de comunicaciones/ Rectoria/Presidencia/Dirección financiera | | | 20% | | | | | | | |
| | Niñez y la Adolescencia | adolescencia en el territorio nacional. | comunicación implementado. | | 2.1.1.0.3.Camapaña de lanzamiento de Manual. | 20% | | Acuse de recibo y fotografias. | Productos elaborados | Departamendo de Comunicaciones/Presidencia/A ministrativo. | d | | 20% | 100% | 6 | | | | | |
| | | | | | 2.1.1.0.4. Líderes de opinión y periodistas sensibilizados y capacitados con labor del CONANI. | 15% | | Reserva de salon, program de eventos | Fotografias, videos y screenshot | Depto.Comunicacione/ Presidencia/RRHH | 8% | 8% | 8% | 6 8 | 8% 8% | 8% | 8% | 8% | 8% 8 | 8% 8 |
| | | | 4.1.1 Coordinanción de los procesos de centralización de necesidades institucionales | | 4.1.1.0.1. Gestión de requerimientos de materiales POP de las áreas. | 100% | Ejecutado//Progra mado | Reporte de prensa | Fotografias | Departamendo de Comunicaciones/Presidencia/A ministrativo. | d 8% | 8% | 8% | A 8 | 8% 8% | 8% | 8% | 8% | 8% 8 | 8% 8 |





| | National B | | | | | | | | | D | 47 | | | AT | Cro | onograma 3 | - | | I AT | | |
|----------|-------------|----------------------|----------|---|--|----------------------|---------------------------|--|---|---|----|----|-----|---------|------|---------------|----------------|-------|---------|-------|-------|
| Item Eje | Estrategico | Objetivo Estrategico | Producto | Subproducto | Actividades | Peso de Actividad | Método de calculo | Unidad de Medida | Medio Verificación | Responsable o Involucrados | 1T | 2 | 3 | 2T 4 | 5 | | Sept. 10 10 10 | 8 9 | 4T | | 12 |
| | | | | 4.1.2.1 Servicios de Relaciones Públicas | 4.1.2.1.1. Acercamiento con periodistas, comunicadores, influencers, medios de comunicación con CONANI, a través de realización y entrega de material POP para periodistas y lideres de opinión (sombrillas, gorras, pin, mouse pad, entre otros), así como organización de encuentros como son desayunos, almuerzos | 60% | Ejecutado//Progra mado | Lista de participación, certificados de participación y fotografías | Informe realizado | Departamendo de Comunicaciones/Presidencia/Ad ministrativo. | | 8% | 8% | | 8% | 8% | 8% | | 8% 8% | | 8% |
| | | | | | 4.1.2.1.2.Portavocía y Maestria de Ceremonia. | 40% | Ejecutado//Progra mado | Resultado del Impacto | Informe de resultado | Departamendo de Comunicaciones/Presidencia/Ad ministrativo. | | | 20% | | | | | | | | 100% |
| | | | | | 4.1.2.2.1. Talleres de formación e integración Institucional. | 25% | Ejecutado//Progra mado | Encuentros realizados. | Fotografias/ Talleres realizados | Dept. Jurídico/ Gestión Territorial /Apoyo técnico/ Política públicas/ actores realizados. | | | | | | 50 | 0% | | | 50% | |
| | | | | 4.1.2.2. Servicios de Comunicación Interna | 4.1.1.2.2. Diseño y distribuición de la Revista de Comunicación Interna Institucional (que recoja información sobre eventos, actividades internas y cultura institucional, información referente a la misión, visión y valor del Conani, sobre el buen climax laboral y el desempeño laboral, entre otras) | 40% | Ejecutado//Progra mado | Publicaiones realizadas. | Reporte realizado y enviado a las máximas autoridades. | Departamento de Comunicaciones. | | | 20% | | 50% | | | | 50% | 6 | |
| | | | | | 4.1.2.2.3. El emailing (o e-mailing o email marketing) con publicaciones internas a los colaboradores del Conani | 35% | Ejecutado//Progra mado | Visitas realizadas. | Visbilidad en medios de comunicación de las visitas (Youtube, redes, medios tradicionales) | Departamento de Comunicaciones. | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% 109 | 6 10% | 6 8% |
| | | | | | 4.1.2.3.1 Organización logística de las actividades Institucional en Insterinstitucional del Conani, celebración de Directorios, Talleres, firmas de convenio y acuerdos, reuniones, capacitaciones, misa de anniversario, almuerzos navideños, entre otros. | 60% | Ejecutadol/Progra mado | Comunicación de solicitud para las compras y coordinación de entrega a periodistas y lideres de opinión. | Acuse de reciibo-formulario de solicitud para compras de materiales POP | Departamento de Comunicaciones/presidencia/re ctoria/compras | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% 1 | 8% 8 | 8% | 8% 8 | % 8% | 8% | 8% |
| | | | | 4.1.2.3 Servicios de Protocolo y Eventos. | 4.1.2.3.2. Respuesta a solicitudes de montaje de catering y servicio de alojamiento para actividades institucionales en cuanto a presupuesto, cotizaciones, fechas, etc | 25% | Ejecutado//Progra mado | Publicaciones-post | Post colgados en las redes. | Departamento de Comunicaciones. | | | 50% | | | | | 50 | 0% | | |
| | | | | | 4.1.2.3.3. Acompañamiento a las visitas oficiales interinstitucional de la Presidenta Ejecutiva de la institicuión. | 15% | Ejecutado//Progra mado | Videos editados | Videos difundidos | Departamento de Comunicaciones. | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% 89 | % 89 | % 8% |
| | | | | | r residenta Ejecuiva de la mediculori. | | Ejecutado//Progra mado | Reporte de Denuncias | Respuestas a Denuncias / screenshot/ Fotografias de reuniones con los actores claves. | Comunicaciones/Dept. Juridica/Hogares de Paso/ Gestión Territorial/ Políticas Públicas | | | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% 1 | 10% 109 | % 109 | % 10% |

KMCZ

B (-)

| | | | | | | | | | | | | | | | | Crono | grama | | | | |
|------|-----------------|----------------------------|--------------------------|----------------------------------|-------------|---|----------------------|-------------------|--|-------------------------------|---------------------------------|----|----|-----|------|-------|-------|-----|----|----|-------|
| Iter | n Eje Est | strategico | Objetivo Estrategico | Producto | Subproducto | Actividades | Peso de Actividad | Método de calculo | Unidad de Medida | Medio Verificación | Responsable o | 1T | | | 2T | | 3T | | | 4T | |
| | | 2 30 | | | | | Actividad | calculo | | | Involucrados | 1 | 2 | 3 | 4 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 12 |
| 6 | ESTRA 4: Pro | EJE ATÉGICO oducción | 4.1 Servicios terminales | 4.1.2. Servicios de Comunicación | | 4.1.2.4.1. Publicación y gestión de las Redes Sociales de la institución | 20% | | Informe para la realización de peritaje | Informe de peritaje realizado | Departamento de comunicaciones. | 8% | 8% | 8%. | 8% 8 | % 89 | 89 | 6 8 | 8% | 8% | 8% 8% |

KME





| | | | | | | 0 | | | | | | | | | Cro | nograma | | | | |
|-----|-----------------|----------------------|----------|--|--|----------------------|---------------------------|--|--|--|----|----|----|----|-------|---------|------|-------|------|-----|
| tem | Eje Estrategico | Objetivo Estrategico | Producto | Subproducto | Actividades | Peso de Actividad | Método de calculo | Unidad de Medida | Medio Verificación | Responsable o Involucrados | 1T | | | 2T | | 3T | | | 4T | - |
| | Regular | | | | | Actividad | Calculo | | | myolucrados | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 6 | 7 | 8 | 8 9 | 10 | 11 |
| | | | | | 4.1.2.4.2. Revisión de estilos y ortografía de materiales didácticos y pedagogicos de los diferentes programas para promocionar | 8% | | Formulario de solicitud por las áreas. | Formularios de solicitud de compras. | Departamento de comunicaciones. | | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% 85 | % 8% | % 8 |
| | | | | | 4.1.2.4.3. Diseño gráfico | 12% | Ejecutado//Progra mado | Solicitud de reservas. | Fotografias y screen shot | Departamento de Camunicaciones/ División de protocolo. | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% 89 | % 8% | % E |
| | | | | 4.1.2.4 Servicios Editoriales, Audiovisuales y Prensa | 4.1.2.4.4 Cobertura editorial de actividades (talleres, aniversaciarios, activiades) y de las visitas oficiales de incubentes: toma de fotografias, recopilación de información de estas actividades, producción de material de apoyo (como son videos); redacción de copy para redes sociales, redación de nota de prensa, redación y diseño de material promocional, didáctico y guiones, entre otros. | 15% | | Formulario de solicitud reservas por las áreas. | Actividades realizadas en el salón-fotografías. | Departamento de Comunicaciones/ División de protocolo. | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% 1 | 8% | 8% 89 | % 8% | % |
| | | | | | 4.1.2.4.5. Coordinación y gestión de entrevistas con medios de comunicación y organización de Media Tours, así como ruedas de prensa | 10% | Ejecutado//Progra mado | Ejecutado//Programado | Formularios de solicitud por las áreas. | Formularios de solicitud por las áreas. | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% 8 | 8% | 8% 89 | % 8% | 6 |
| | | | | | 4.1.2.4.6.Coordinación de cobertura de prensa de los diferentes medios de comunicación a las actividades de la institución que lo requieran | 10% | Ejecutado//Progra mado | Asistetencia de medios | Publicaciones en medios | | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% 8 | 8% | 8% 89 | % 8% | 6 |
| | | | | | 4.1.2.4.7. Coordinación de la publicación de Notas de Prensa en los medios de comunicación y subida de las misma al Portal Web del CONANI. | 15% | Ejecutado//Progra mado | Notas de prensa publicadsa en la WEB y enviada amedios | Publicaciones en medios | | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% 8% | % 8% | 5 8% | % 8% | 8% | |
| | | | | | 4.1.2.4.8 Mantenimiento editorial, gráfico y audiovisual de las principales informaciones de la entidad en el Portal Web institucional. | 10% | Ejecutado//Progra mado | Usuarios informados | Pagina Web aactualizada | | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% 8% | % 8% | 5 8% | % 8% | 8% | |

| | KMZ |
|---|-----|
| | |
| B | |

| | | | | | | | | | | - | _ | _ | 1 | | Cronogr | With the latest and t | | | | |
|------------------------|----------------------|---|---|--|----------------------|---------------------------|--|--|---------------|----|----|----|----|----|---------|--|----|------|-------|-------|
| Item Eje Estrategico | Objetivo Estrategico | Producto | Subproducto | Actividades | Peso de Actividad | Método de calculo | Unidad de Medida | Medio Verificación | Responsable o | 1T | - | - | 2T | 4 | | 3T | | | 4T | |
| | | | | | Actividad | calculo | | | Involucrados | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 1 | 11 12 |
| | | | 4.1.2.5. Servicios de | 4.1.2.5.1 Socialización para articular temas relacionados a las respuestas oportunas de los actores involucrados ante las denuncias através de Redes Sociales. | 35% | Ejecutado//Progra mado | Respuestas en redes sociales | Redes sociales | | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% 85 | % 8% |
| | | | Sensibilización, seguimiento y supervención | 4.1.2.5.2 Coodinación de Campañas de los diferentes Productos, Programas y Servicios de la Institución | 50% | Ejecutado//Progra mado | Camapañas aprobadas | Colocacion en em medios y publicaciones en redes | | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% (| 3% 89 | % 8% |
| | | | | 4.1.2.5.3 Medición del impacto de las campañas implementadas en medios de comunicación masivos y redes sociales | 15% | Ejecutado//Progra mado | Resultado de estudiio | Medios de comuniccion y redes sociales | | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% 8 | 1% 89 | 6 8% |
| | | 4.1.3.Realización y evaluación de peritajes | | 4.1.3.0.1.Participar como miembro evaluador en las propuestas de proveedores externos que participan en los procesos de licitación, tales como como son catering , diseño de material promocional y publicitario. | 100% | Ejecutado//Progra mado | informe tecnico de la comision evaluadora | Resultado del peritaje | | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% 8 | 3% 8% | 6 8% |



Quien suscribe, Aly Peña, Encargada del Departamento Jurídico (interina) de la Institución Consejo Nacional para la Niñez y Adolescencia, CONANI, presenta mediante el actual documento, con fines de aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva y la Presidencia Ejecutiva, el Plan Operativo para el año 2023 del Departamento Jurídico, alineado al Plan Estratégico Institucional del CONANI.

A su vez, nos comprometemos a realizar los máximos esfuerzos y emprender de forma proactiva las iniciativas necesarias para lograr el cumplimiento de cada uno de los objetivos y acciones descritas en este Plan Operativo Anual, respetando los valores de la institución y apegados a las leyes y normativas vigentes.

De igual modo, nos comprometemos, a entregar los informes de seguimiento de los avances de estos planes de manera mensual a la Dirección de Planificación y Desarrollo, informes que serán la base de las evaluaciones y medición de desempeño operativo de este Departamento al cierre del período correspondiente.

HECHO Y FIRMADO en el Distrito Nacional, República Dominicana, a los veintitrés (23) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

Elaborado por:

Alv Peña

Encargada del Departamento Jurídico (interina)

Revisado por

Sonia Céspedes

Encargada del Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en

la Gestión.

Aprobado por:

Aprobado por:

Luisa Y. Ovando De Sánchez

Presidenta Ejecutiva

Alexandra Santelises





Dirección de Planificación y Desarrollo

Diseño del Plan Operativo Anual 2023

Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia Dirección/Departamento: Jurídico Plan Operativo Anual 2023

POA DEPARTAMENTO JURIDICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | Cronograma | The second | - |
|----|-----------------------|------------------------|---------------------------|-------------|-------------------|---------------------------|-----------------------------|---|---------------|------|---|-------------------|----------------------|--|---|-------------------------------|-----|-----|------------|------------|---------|
| em | Eje Estrategico | Objetivo Estrategico | Producto | SubProducto | Método de cálculo | Unidad de Medid | a Frecuencia de seguimiento | Medio Verificación | Peso Producto | Meta | Actividades | Peso de Actividad | Método de calculo | Unidad de Medida | Medio Verificación | Responsable o Involucrados | 1 2 | 3 4 | 5 6 7 | 8 9 10 | 3 11 |
| | | | | | | | | | | | 4.2.1.1.1 Elaboración y/o revisión de convenios interinstitucional | 15% | Ejecutado/programado | Cantidad de convenios | convenios | Dpto. Juridico | | 25% | 25% | 25% | |
| | | | | | | | | | | | 4.2.1.1.2 Elaboración de contratos y adendas | 15% | Ejecutado/programado | Cantidad de contratos y adendas | contratos y adendas | Dpto. Juridico | | 25% | 25% | 25% | |
| | | | | | | | | | | | 4.2.1.1.3 Registro de contratos, adendas y/o convenios en el sistema TRE de la Contratoria | 20% | Ejecutado/programado | Cantidad de contratos, adendas y convenios registrados | contratos, adendas y convenios registrados | Dpto. Juridico | | 25% | 25% | 25% | _ |
| | PRODUCCIÓN REGULAR | 4.2 Servicios internos | 4.2.1 Servicios jurídicos | | | cantidad de documentos | trimestral | Documentos elaborados y/o revisados | 100 | 1009 | 4.2.1.1.4 Elaboración y/o revisión de actas y pliegos del comité o de compras y contrataciones | 20% | Ejecutado/programado | Cantidad de actas y pliegos | actas y pliegos | Dpto. Jurídico | | 25% | 25% | 25% | 1 |
| | | | | | or caracter legal | | | | | | 4.2.1.1.5 Realizar y/o revisar los estudios jurídicos, las propuestas de reglamentos, convenios, proyectos de ley, decretos, y otros documentos legales relacionados con la institución | 15% | Ejecutado/programado | Cantidad de documentos | documentos | Dpto. Juridico | | 25% | 25% | 25% | |
| 1 | | | | | | | | | | | 4.2.1.1.6 Intervenir en las reclamaciones y litigios que puedan afectar los intereses de la institución | 15% | Ejecutado/programado | Cantidad de casos | casos | Dpto. Juridico | | 25% | 25% | 25% | \perp |



Quienes suscriben, Nelson Marmolejos, Encargado del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación de la Institución Consejo Nacional para la Niñez y adolescencia, CONANI, presenta mediante el actual documento, con fines de aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva y la Presidencia Ejecutiva, el Plan Operativo para el año 2023 del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, alineado al Plan Estratégico Institucional del CONANI.

A su vez, nos comprometemos a realizar los máximos esfuerzos y emprender de forma proactiva las iniciativas necesarias para lograr el cumplimiento de cada uno de los objetivos y acciones descritas en este Plan Operativo Anual, respetando los valores de la institución y apegados a las leyes y normativas vigentes.

De igual modo, nos comprometemos, a entregar los informes de seguimiento de los avances de estos planes de manera mensual a la Dirección de Planificación y Desarrollo, informes que serán la base de las evaluaciones y medición de desempeño operativo de este Departamento al cierre del período correspondiente.

HECHO Y FIRMADO en el Distrito Nacional, República Dominicana, a los veintitrés (23)

días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

Elaborado por:

Nelson Marmolejos

Encargado del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación

Revisado por

Sonia Céspedes

Encargada del Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la

Gestión.

Aprobado

Aprobado por:

Luisa Y. Ovando De Sánchez

Presidenta Ejecutiva

Alexandra Santelises Directora Ejecutiva





Diseño del Plan Operativo Anual 2023





Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia Departamento de Tecnología de la Información y la Comunicación TIC Plan Operativo Anual 2023

| | | | | | Frecuencia de | Medio | | | | 11-12-24 | | | | | A STATE OF | | Crono | grama | | | |
|---|--|---|--|---|---------------|-----------------|---|-------------------|---------------------------------------|---|---|-------------------------------|-----|-------|------------|-----|-------|-------|-----|----|----|
| n | Eje Estratégico | Objetivo Estratégico | Producto | Sub'Producto | seguimiento | Verificación | Actividades | Peso de Actividad | Método de calculo | Unidad de Medida | Medio Verificación | Responsable o Involucrados | MA | 1T | | 2T | г | | 3T | | 4T |
| | | | | | | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 5 | 6 | 7 | 8 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | 1.1.1.1.1 Remozamiento del cableado de red de la Sede Principal | 25% | Edificio I, II, II | | | | | | 25% | | | | | | |
| , | | | | 1.1.1.1 Rehabilitacion de la estructura de red - Sede | Trimestral | Fotos/ Informes | 1.1.1.1.2 Remozamiento del cableado de red para los Oficina s regionales | 25% | | Puntos de | Fotos/ Informes | Encargado de operaciones, | | | | | 25% | | | | |
| | | | | Principal, Hogares de paso, Regionales y Municipales | Timesua | Potos/ miornes | 1.1.1.1.3 Remozamiento del cableado de red para las oficinas municipales | 25% | Cada Localidad | Red | rotos/ informes | Administrador de Redes | s | | | | | | 259 | % | |
| | | | | | | | 1.1.1.1.4 Remozamiento del cableado de red para los hogares de paso | 25% | | | | | | | | | 25% | | | | |
| | | | | | | | 1.1.1.2.1 Desarrollo de hoja de proyecto y cronograma | 10% | | | | | 5% | | | | | | | | |
| | | | | | | | 1.1.1.2.2 Trabajos de mejora de la estructura física | 10% | | | | | | 10% | | | | | | | |
| | | | | 1.1.1.2 Creación del | | | 1.1.1.2.3 Instalación de Canalización y colocación de cableado, equipos de comunicación. | 25% | | | | | | 25% | | | | | | | |
| | | | | Centro de Datos Institucional (Data Center) | Trimestral | Fotos/Informes | 1.1.1.2.4 Instalación de gabinetes, UPS, Sistema A/A, detección de incendio, control de acceso, equipos de conectividad, Cámaras de seguridad, sistema inteligente de notificaciones. | 25% | Preparacion de localidad a instala | | Reportes de seguimiento y fotografico | TIC | | 25% | | | | | | | |
| | EJE ESTRATÉGICO 1: Fortalecer las Capacidades | 1.1 Fortalecer la estructura | 1.1.1 Infraestructura de Tecnologia | | | | 1.1.1.2.5Traslado e instalación de los servidores y equipos de comunicación. | 25% | | | | | | 20% | | | | | | | |
| | Institucionales y Rectoras del CONANI | organizacional y funcional del CONANI. | de la Informacion y Comunicación fortalecido | | | | 1.1.1.2.6 puesta en marcha y Documentación de cierre de proyecto. | 5% | | | | | | 15% | | | | | | | |
| | | | | | | | 1.1.1.3.1Desarrollo de un análisis de riesgo, planteamiento de costos hoja de desarrollo del proyecto y cronograma de actividades. | 15% | | | | | 25% | | | | | | | | |
| | | | | | | | 1.1.1.3.2 Trabajos de mejora de la estructura fisicipara las facilidades de instalación del sistema de CCTV en todas las unidades de CONANI. | | | Instalcion de | Reportes de seguimiento y | | | 25% | | | | | | | |
| | | | | 1.1.1.3 Sistema de video vigilancia (CCTV) en la Oficina Nacional, Oficinas Regionales y Municipales y | Trimestral | Fotos/Informes | 1.1.1.3.3 Instalación de Canalización y colocación de cableado, cámaras, Grabador NVR, colocación equipos de comunicación, instalación y configuración área de trabajo video vigilancia. | | Preparacion de localidad a instala | los equipos levantado previamente | fotografico - informes de seguimiento | TIC -Sevicios Generale | es | 25% | | | | | | | |
| | | | | Hogares de Paso. | | | 1.1.1.3.4 Instalación de gabinetes, UPS, Sistema A/A, detección de incendio, control de acceso, equipos de conectividad, Cámaras de seguridad, sistema inteligente de notificaciones, respaldo remoto | 15% | | | | | | | 25% | | | | | | |
| | | | | | | | 1.1.1.3.5 Enfoque de las cámaras y definición de analíticas | 10% | Levantamiento er la institucion | n de la solucion | Reportes de | TIC | | 100% | | | | | | | |
| | | | | | | | 1.1.1.3.6 Documentación de cierre de proyecto y | 10% | | Johnson | seguimiento | | | 10076 | | | | | | | T |

| | (| | | | (| | | | | (| | 5 | Al | <i>'</i> | | 0- | , – | M | |
|----------|--|--|---|--|---------------------------|-----------------------|--|-------------------|--|----------------------------|---|--------------------------------------|--|---------------|-----------------|-------------|---|-------------------|-----------------|
| ltem | Eje Estratégico | Objetivo Estratégico | Producto | Sub'Producto | Frecuencia de seguimiento | Medio Verificación | Actividades " | Peso de Actividad | Método de calculo | Unidad de Medida | Medio Verificación | Responsable o | 101. ISS | | 27 | Cronogram | 31/1 | | AT III III II |
| 30 | | The Control of Martin Report For the Control of the | n editografidejemnij grupnja i til vivori iz 1960. na | Head Committee C | | | 1.1.1.4.1Desarrollo hoja de alcances | 10% | Totales, all according | E 8825 / 1 1893 | bharger Nebby | | 1 2 | 3. 4 | 5 | 6" 7 | 8 11.5 | <u>3</u> 10 | 11 12 |
| | | | | | | ŀ | 1.1.1.4.2 Adquisición de la solución | 20% |] | | | | | <u> </u> | +-+ | | \vdash | + | \vdash |
| | | 1 | | 1.1.1.4 Licenciamientos para los productos de | Trimestral | Informes | 1.1.1.4.3 Migración de buzones de correo | 15% | 1 | İ | ł | | 1 | | 11 | \top | \vdash | + | \Box |
| | | | | ofimática | | | 1.1.1.4.4 Implementación solución File Server | 20% | 4 | | | | | | \Box | | | | |
| | | | | | | | 1.1.1.4.5 Entrenamiento uso de la solucion 1.1.1.4.6 Cierro y puesta en marcha | 10% | - | 1 | | | 1 | ⊢ | ↓ | ' | | \bot | |
| | | | | | | | 1.1.1.5.1Análisis de riesgo y desarrollo plan de contingencia y continuidad de negocio | 25% | | | | | 1 | 25% | ++ | | \vdash | +- | \dashv |
| | | | | 1.1.1.5 Continuidad de negocios | Trimestral | Fotos/informes | 1.1.1.5.2 Comunicación Oficina Central y demás dependencias de CONANI | 25% | Equipamiento | Adquisicion y entraga de | Reportes de seguimiento y fotografico - | TIC | | + | \forall | 25% | | + | $\dashv \dashv$ |
| | | | | Inagocios | | | 1.1.1.5.3 Sisema de respaldo de datos | 25% | 1 | equipos | informes de seguimiento | 1 | | +-+ | +-+ | | 25 | | |
| | | | | | | | 1.1.1.5.4 Implementación de modelos pruebas y continuidad de negocio | 25% | | | seguiniento | | | | | \top | | 70 | 25% |
| | | | | | | | 1.1.2.1.1 Desarrollo Hoja de alcances y documentación de análisis de datos | 20% |] | | | | | 25% | • | | | | |
| | EJE ESTRATÉGICO 1: Fortalecer las Capacidades | 1.3 Mejorar la calidad de la información relacionada a la | | 1.1.2.1 Desarrollar e Implementar Un Sistema | | | 1.1.2.1.2 Proceso de adquisición de la solución | 25% | Levantamiento de | Creacion e implemetacio | Reportes de | | | 25% | | | | | |
| TI-2 | Institucionales y Rectoras del CONANI | situación de los niños, niñas y adolescentes | | Integral de Registro de NNA | Trimestral | Informes | 1.1.2.1.3 Implementación | 25% | misionales y de servicio | n de la aplicacion | seguimiento y entrega final | TIC -Dept. Misionales | | | 25% | | | TT | |
| | | | | | | | 1.1.2.1.4 Corrida de prueba | 15% | - | | | | | | 15% | | | | |
| | | | | 1 | | | 1.1.2.1.5 Corrección de mejoras 1.1.2.1.6 Cierre y puesta en marcha | 10% | 1 | | | | ├ | | | 10% | | \bot | |
| | | | | | | | 1.1.2.2.1Desarrollo Hoja de alcances y documentación de análisis de datos | 20% | | | | | | 25% | 1 1 | 5% | + | + | + |
| | EJE ESTRATÉGICO 1: | 1.3 Mejorar la calidad de la | 1.1.2 Sistema intregado de registro | 1.1.2.2 Desarrollo e | | | 1.1.2.2.2 proceso de adquisición de la solución | 25% | Levantamiento de | Creacion e | Reportes de | | | 25% | +-+ | \dashv | $-\!$ | + | \rightarrow |
| | Fortalecer las Capacidades Institucionales y Rectoras del | información relacionada a la situación de los niños, niñas y | de NNA y gestión de casos | implementación de Sistema de Gestión de | Trimestral | Informes | 1.1.2.2.3 implementación | 25% | las areas misionales y de | implemetacio n de la | seguimiento y | TIC -Dept. Misionales | | 25% | 25% | - | - | + | \dashv |
| ' | CONANI | adolescentes | | casos | | | 1.1.2.2.4 corrida de prueba | 15% | servicio | aplicacion | entrega final | | | | 15% | \dashv | \neg | +- | -H |
| ŀ | | 1 | | | | | 1.1.2.2.5 Corrección de mejoras | 10% | I | | | | | | 1 | 0% | | | $\neg \neg$ |
| | | | - | | | | 1.1.2.2.6 Cierre y puesta en marcha 1.1.2.3.1 Desarrollo Hoja de alcances y | 5% | | | | | ├ ─ | | ₩. | 5% | | \Box | |
| | | | | | | | documentación de análisis de datos | 20% | | | | | | 25% | + | \dashv | | $\bot \downarrow$ | |
| | EJE ESTRATÉGICO 1: Fortalecer las Capacidades | 1.3 Mejorar la calidad de la información relacionada a la | | 1.1.2.3 Desarrollo e implementación de la APP | Trimestral | Informes | 1.1.2.3.2 Proceso de adquisición de la solución | 25% | Levantamiento de las areas | Creacion e implemetacio | Reportes de | | | 25% | | 11 | | 1 1 | |
| | Institucionales y Rectoras del CONANI | situación de los niños, niñas y adolescentes | | UTO | Thinesu a | niioinies | 1.1.2.3.3 Implementación | 25% | misionales y de servicio | n de la aplicacion | seguimiento y entrega final | TIC -Dept. Misionales | | | 25% | | | + | $\neg \neg$ |
| | CONAIN | adolescentes | | | | | 1.1.2.3.4 Corrida de prueba 1.1.2.3.5 Corrección de mejoras | 15% | 36.4100 | apilcación | | | \vdash | | 15% | | | | |
| Į. | | | | | | | 1.1.2.3.6 Cierre y puesta en marcha | 10% 5% | 1 | | | | | ' | | 0% | | \perp | |
| \vdash | | | | | | <u> </u> | 1.1.3.1.1 Desarrollo Hoja de alcances y | 20% | | | | | | ' | | 5% | | + | \dashv |
| | EJE ESTRATÉGICO 1: | | | 4 4 2 4 Sinta-nationalida del | | | documentación de análisis de datos 1.1.3.1.2 Proceso de adquisición de la solución | 25% | Levantamiento de | Creacion e | Reporte de | | | +- | \vdash | \dashv | | H | + |
| TI-3 | Fortalecer las Capacidades | 1.1 Fortalecer la estructura organizacional y funcional del | | 1.1.3.1 Sistematización del área de Servicios | Trimestral | Informes | 1.1.3.1.3 Implementación | 25% | la necesudad del | implemetacio | seguimiendo, | TIC - Dept. | | ' | \vdash | ┩. | 100% | \vdash | \dashv |
| 1 | Institucionales y Rectoras del CONAN! | organizacional y funcional del CONANI. | | Generales | | 1 | 1.1.3.1.4 Corrida de prueba | 15% | area Administrativa | n de la aplicacion | correo electronic y reporte final | Administrativo | | / / | $\vdash \vdash$ | ⊢ ' | | \vdash | |
| 1 | | | | | | | 1.1.3.1.5 Corrección de mejoras | 10% |] | | | | | | \vdash | \dashv | | \vdash | + |
| L | | | 1.1.3 Procesos de servicios interno | s | | ļ | 1.1.3.1.6 Cierre y puesta en marcha | 5% | | | | | | | $\Box \bot$ | \neg | | 1 | + |
| | | | fortalecidos y automatizados | | | | 1.1.3.2.1 Desarrollo Hoja de alcances y documentación de análisis de datos | 20% | | | | | | | | | \perp | 耳 | |
| 1 | EJE ESTRATÉGICO 1: Fortalecer las Capacidades | 1.1 Fortalecer la estructura | | 1.1.3.2 Desarrollo e | | | 1.1.3.2.2 Proceso de adquisición de la solución | 25% | Levantamiento de la necesudad del | Creacion e implemetacio | Reporte de | TIC - Dept. | | . | | | | | |
| | Institucionales y Rectoras del | organizacional y funcional del CONANI. | | implementación de Sistema de Viáticos | Trimestral | Informes | 1.1.3.2.3 Implementación | 25% | area Administrativa y | n de la | seguimiendo, correo electronic | Administrativo - Dept. Financiera | | | 100% | | + | + | + |
| | CONANI | | | | | | 1.1.3.2.4 Corrida de prueba | 15% | financiero | aplicacion | y reporte final | r manata | | 二 | | | 工 | | |
| 1 | | | | | ļ | | 1.1.3.2.5 Corrección de mejoras 1.1.3.2.6 Cierre y puesta en marcha | 10% | | | | | | | | | | | |
| Ь | I | | | | | 1 | 1. 1. J. E. O Ciello y puesta en mercia | J70 | L | L | | | | | | | | | 17 |





| | | | | | Frecuencia de | Medio | 为是表别为 是 1860年1月1日本第二 | | Mérododo | Hada-da | | and the second | la de la la la la la la la la la la la la la | Cror | nograma | |
|-----|--|--|----------------------------------|---|---|---|--|-------------------|---|--|--|---|--|-------|---------|-------|
| tem | Eje Estratégico | Objetivo Estratégico | Producto | Sub'Producto | seguimiento | Verificación | Actividades | Peso de Actividad | Método de calculo | Unidad de Medida | Medio Verificación | Responsable o Involucrados | 1T | 2T | 3Т | 4T |
| | | | | | | | | | | | | | 1 2 3 | 4 5 6 | 7 8 ! | 10 11 |
| | | | | | | | 1.1.3.3.1Desarrollo Hoja de alcances y documentación de análisis de datos | 15% | | | | | | | | |
| | EJE ESTRATÉGICO 1: Fortalecer las Capacidades | 1.1 Fortalecer la estructura | | 1.1.3.3 Digitalizar todos los | | more | 1.1.3.3.2 Proceso de adquisición de la solución | 25% | Levantamiento de la necesudad del | Creacion/adq uisicion | Reporte de seguimiendo, | TIC - Dept. | | | | |
| | Institucionales y Rectoras del | organizacional y funcional del CONANI. | | archivos de la institución | Trimestral | Informes | 1.1.3.3.3 Implementación | 15% | area Administrativa y | implemetacio n de la | correo electronic | Administrativo - Dept. Financiera | | | 100% | |
| | CONANI | 00.07.01.0. | | | | | 1.1.3.3.4 Corrida de prueba | 15% | financiero | aplicacion | y reporte final | Financiera | | | | |
| | | | | | | | 1.1.3.3.5 Corrección de mejoras | 10% | | 595 | | 1 | | | | |
| | | | | | | | 1.1.3.3.6 Cierre y puesta en marcha | 5% | | | | | | | | |
| | | | | | | | 1.1.3.4.1Desarrollo Hoja de alcances y documentación de análisis de datos | 15% | | | | | | | | |
| | EJE ESTRATÉGICO 1: Fortalecer las Capacidades | 1.1 Fortalecer la estructura | | 1.1.3.4 Implementación de | | A455000 | 1.1.3.4.2 Proceso de adquisición de la solución | 25% | Levantamiento de la necesudad del | Creacion/adq uisicion | Reporte de seguimiendo, | TIC - Dept. RRHH y | | 1 | | |
| | Institucionales y Rectoras del | organizacional y funcional del CONANI. | | intranet institucional | Trimestral | Informes | 1.1.3.4.3 Implementación | 15% | area Recursos | implemetacio n de la | correo electronic | Comunicaciones | | 100% | | |
| | CONANI | oon an | | | | | 1.1.3.4.4 Corrida de prueba | 15% | humanos y comunicaciones | aplicacion | y reporte final | *************************************** | | 1 | | |
| | | | | | | | 1.1.3.4.5 Corrección de mejoras | 10% | | | | | | 1 | | |
| | | | | | | | 1.1.3.4.6 Cierre y puesta en marcha | 5% | | | | | | 1 | | _ |
| | EJE ESTRATÉGICO 1: | | | | | | 1.1.4.1.1 Plan de Implementación | 20% | | Implemantaci | 2000 W W | | | | | |
| -4 | Fortalecer las Capacidades | 1.1 Fortalecer la estructura | | 1.1.4.1 Metodología ITIL de | | | 1.1.4.1.2 Documentación de Procesos | 25% | Levantamiento de | on/ Adquisicion | Reporte de seguimiendo, | | | | | |
| -4 | Institucionales y Rectoras del | organizacional y funcional del CONANI. | | gestión de servicios tic implementada | Trimestral | Informes | 1.1.4.1.3 Configuración de Herramientas | 25% | area de TIC | de | correo electronic | TIC | | | | 10 |
| | CONANI | | | | | | 1.1.4.1.4 Capacitación y Adiestramiento | 25% | | herramienta y metologia | y reporte final | | | | | - |
| | | | 1 | | | | 1.1.4.2.1 Análisis de necesidades | 15% | | metolodia | | | | | | |
| | EJE ESTRATÉGICO 1: | 1.1 Fortalecer la estructura | | 1.1.4.2 Proveer a la Sede | | | 1.1.4.2.2 Desarrollo plan de colocación de equipos y facilidades | 25% | Levantamiento | | Reporte de | | | 2 | | |
| | Fortalecer las Capacidades Institucionales y Rectoras del | organizacional y funcional del | | de Equipos Tecnológicos | Trimestral | Informes | 1.1.4.2.3 Colocación de facilidades en la sede | 15% | necesidades de | Adquisicion | entrega y correo | TIC | 25% | 25% | 25% | 25 |
| | CONANI | CONANI. | | actualizados | | | 1.1.4.2.4 Sistema de control de accesos | 15% | CONANI | de equipos | electronicos | 100000 | 35,000,000 | | | |
| | | | | | | | 1.1.4.2.5 Sistema de detección de incendio | 10% | | | | | | | | |
| | | | | | | | 1.1.4.2.6 Prueba y puesta en marcha | 5% | | | | | | İ | | |
| | | | | | | | 1.1.4.3.1 Análisis de Necesidades | 15% | | | | | | | | |
| | | | | | | | 1.1.4.3.2 Creación de herramienta para llevar los | 25% | | | | | | | | |
| | EJE ESTRATÉGICO 1: Fortalecer las Capacidades | 1.1 Fortalecer la estructura organizacional y funcional del | | 1.1.4.3 Atención de | Trimestral | Informes | indicadores 1.1.4.3.3 Desarrollo de reportes para generar los indicadores | 15% | Levantamiento de | Creacion/adq uisicion implemetacio | Reporte de seguimiendo, | TIC | | | | 100 |
| | Institucionales y Rectoras del CONANI | CONANI. | | incidencias de usuarios | Tilliesdal | illionnes | 1.1.4.3.4 Creación de documentación | 15% | area de TIC | n de la | correo electronic | i iic | | | | 100 |
| | CONAN | | 1.1.4 Serivicios TIC ampliados y | | | | 1.1.4.3.5Desarrollo de hojas de actividades y | 10% | | aplicacion | y reporte final | | | | | 7 |
| 1 | | | fortalecidos | | | | reportes 1.1.4.3.6 Desarrollo de reportes de satisfacción de | | - | | | | | | | _ |
| | | | | | | | los clientes internos | 5% | | | | | | | | |
| | | | | | | | 1.1.4.4.1Desarrollo Hoja de alcances | 30% | | | | | | | | |
| | EJE ESTRATÉGICO 1: | 1.1 Fortalecer la estructura | | 1.1.4.4 Implementarium | | | 1.1.4.4.2Proceso de adquisición de la solución | 30% | Lavantanianta | | Donate de | | | | | |
| | Fortalecer las Capacidades Institucionales y Rectoras del CONANI | organizacional y funcional del CONANI. | | Solución de impresora a Nivel Nacional | | Informes | 1.1.4.4.3 Implementación de códigos y control de impresión 1.1.4.4.4 Corrida de prueba | 10% | Levantamiento necesidades de CONANI | Adquisicion de equipos | Reporte de entrega y correo electronicos | TIC | 100% | | | |
| | | | | | | | 1.1.4.4.4 Corrida de prueba 1.1.4.4.5 Corrección de mejoras | 10% | - | | | | | | + | |
| 1 | | | | | | | 1.1.4.4.5 Correccion de mejoras 1.1.4.4.6 Cierre y puesta en marcha | 10% | - | | | | | | | |
| | | | 1 | - | | | 1.1.4.5.1 Análisis de necesidades | 30% | | | | | | | | |
| į | | | | | | | 1.1.4.5.1 Analisis de necesidades 1.1.4.5.2 Desarrollo plan de colocación de equipos | | 1 | | | | | | 1 | |
| | EJE ESTRATÉGICO 1: Fortalecer las Capacidades | 1.1 Fortalecer la estructura | | 1.1.4.5 Proveer a las Oficinas Regionales y Municipales del CONANI Trimestral Informes 1.1.4.5.3 Coloca | y facilidades | 30% | Levantamiento | A de statata | Reporte de | - | | | | | | |
| | Institucionales y Rectoras del | organizacional y funcional del CONANI. | | | unicipales del CONANI Trimestral erramientas de | Informes | 1.1.4.5.3 Colocación de facilidades zona norte | 10% | necesidades de | Adquisicion de equipos | entrega y correo | TIC | 25% | 25% | 25% | 25 |
| | CONANI | | | herramientas de computación 1.1.4.3 | 1.1.4.5.4 Colocación de facilidades zona sur | 10% | CONANI | 125000 | electronicos | | | | | | | |
| | | | | computación 1.1.4.5.4 Colo 1.1.4.5.5 Colo | | 1.1.4.5.5 Colocación de facilidades zona este | 10% |] | | | | | | | | |
| | | | | 1 | | 1 | 1.1.4.5.6 Colocación de facilidades zona sede | 10% | 1 | | | | 1 | | | 1 |



Quienes suscriben, Rafael Jiménez Lora, Encargado del Departamento de Relaciones Interinstitucionales de la Institución Consejo Nacional para la Niñez y Adolescencia, CONANI, presenta mediante el actual documento, con fines de aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva y la Presidencia Ejecutiva, el Plan Operativo para el año 2023 del Departamento de Relaciones Interinstitucionales, alineado al Plan Estratégico Institucional del CONANI.

A su vez, nos comprometemos a realizar los máximos esfuerzos y emprender de forma proactiva las iniciativas necesarias para lograr el cumplimiento de cada uno de los objetivos y acciones descritas en este Plan Operativo Anual, respetando los valores de la institución y apegados a las leyes y normativas vigentes.

De igual modo, nos comprometemos, a entregar los **informes de seguimiento de los avances de estos planes de manera mensual** a la Dirección de Planificación y Desarrollo, informes que serán la base de las evaluaciones y medición de desempeño operativo de este Departamento al cierre del período correspondiente.

HECHO Y FIRMADO en el Distrito Nacional, República Dominicana, a los veintitrés (23) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

Elaborado por:

Rafael Jiménez Lora

Encargado del Departamento de Relaciones

Interinstitucionales

Revisado por

Sonia Céspedes

Encargada del Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la

Gestión.

Aprobado por:

Aprobado por:

Luisa Y. Ovando De Sánchez

Presidenta Ejecutiva

Alexandra Santelises





Diseño del Plan Operativo Anual 2023

Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia Dirección/Departamento: Relaciones Interinstitucionales Plan Operativo Anual 2023 B 0-0

| Códig | o del documen | to: FO-CONANI-PYD-F | ME-056 | | | | | | | | | | | | | | 7 70 | | | | |
|-------|--|---|--|--------------|---|-------------------|---|---|--|--|-----|--------|-------|--------|--------|---------|------|----|-------|------|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | - | onogram | | | | | September 1 |
| Item | Eje Estratégico | Objetivo Estratégico | Producto/Servicio | Sub-Producto | Actividades | Peso de Actividad | Método de cálculo | Unidad de Medida | Medio Verificación | Responsable o Involucrados | | 1T | - | 21 | Г | | 3T | | 4 | T | Į |
| | | | | | | | | | | | 1 | 2 3 | 3 | 4 5 | 5 6 | 7 | 8 | 9 | 10 1 | 1 12 | Sec. 1 |
| | EJE ESTRATÉGICO 1: Fortalecer las | 1.1 Fortalecer la estructura | | | 1.1.1.1.Desarrollar la estrategia del voluntariado | 25% | Documentos/Reunione s de seguimiento | Documentos/números de reuniones | Informes de seguimiento Minutas | Relaciones Interinstitucionales / Jurídica | 10% | 40% 50 | D% | | | | | | | | |
| | Capacidades Institucionales y Rectoras del CONANI | organizacional y funcional del CONANI. | 1.1.1 Programa de voluntariado establecido | | 1.1.1.1.2 Socializar y validar la estrategia de voluntariado | 15% | Reuniones de seguimiento | Múmeros de minutas e informes | Informes de seguimiento Minutas | Relaciones Interinstitucionales / Jurídica/RRHH | | 10% 40 | 0% 1 | 0% 10 | 10" | % 10% | 2% | 2% | 2% 29 | % 2% | , |
| | CONANI | | | | 1.1.1.1.3 Coordinar la implementación de la estrategia de voluntariado | 60% | Programas y procesos implementados | Números de programas y procesos implementados | Informes de seguimiento Minutas | RI /RRHH | | 20 | 0% 2 | 0% 10 | /% 10° | 10% | 10% | 5% | 5% 59 | % 5% | , |
| | | | | | 1.2.1.1.1 Establecer y/o fortalecer vinculos con las autoridades locales (alcaldes, directores y/o encargados locales de las diferentes sectoriales), así como con actores políticos (senadores, diputados, lideres políticos y sociales etc.). | 25% | Reuniones de seguimiento | Número de Reuniones y convenios firmados | Minutas e informes de seguimientos | Relaciones Interinstiticionales Gestión Territorial/Apoyo técnico/programas y serviciios | 8% | 8% 89 | 1% 1 | 0% 10 | 1% 105 | % 10% | 8% | 8% | 8% 6 | 6% | , |
| | EJE ESTRATÉGICO 1: Fortalecer las Capacidades Institucionales y Rectoras del CONANI | 1.2 Coordinar con los órganos del | 1.2.1 Alianzas estratégicas para la implementación de políticas dirigidas a NNA ampliadas. | | 1.2.1.1.2 Promover el establecimiento de convenios, acuerdos y planes de acción conjunta en el CONANI y autoridades, organismos públicos y privados, a niveles regional, provincial que permita el fortalecimiento del Sistema de protección. | 35% | Reuniones de seguimiento | Número de Reuniones y convenios firmados | Minutas convenios firmados informes de serguimiento | Relaciones Interinstiticionales Programas y Servicios Hogares de Paso Voluntariado Conani Apoyo Técnico Gestión Territorial | 8% | 8% 89 | 1% 1 | 0% 10 | 101 | % 10% | 8% | 8% | 8% 6 | 6% | |
| | | | | | 1.2.1.1.3 Acompañar la agenda institucional en los territorios priorizados, para fortalecer la respuesta a proyectos, programas y servicios impulsados por el CONANI | 25% | Reuniones de seguimiento | Número de Reuniones y convenios firmados | Minutas convenios firmados informes de serguimiento | Relaciones Interinstiticionales Programas y Servicios Hogares de Paso Voluntariado Conani Apoyo Técnico Gestión Territorial | 8% | 8% 89 | 1% 1 | 0% 10 | 105 | % 10% | 8% | 8% | 8% 6 | 6% | , |
| | | | | | Establecer alianzas, acuerdos y convenios con la cooperación internacional. | 15% | Reuniones de seguimiento | Número de Reuniones y convenios firmados | Minutas e informes de seguimientos | Relaciones Interinstiticionales Programas y Servicios Politicas y Normas Voluntariado Conani | 8% | 8% 89 | 1% 1 | 0% 10 | 109 | % 10% | 3 8% | 8% | 8% 69 | 6% | - |
| | | | | | 4.1.1.1.1 Negociación de convenio | 45% | Reuniones de seguimiento | Número de Reuniones y convenios firmados | linformes de seguimiento Minutas | Relaciones Interinstitucionales Supervisión Técnica y Administración de OG y ONGs Apoyo Técnico Departamento Jurídico Departamento Administrativo | 8% | 8% 89 | 1% 1/ | 0% 10′ | ı% 10° | % 10% | . 8% | 8% | 8% 6′ | 6 6% | Control of the contro |
| | EJE ESTRATÉGICO 4: Producción Regular | 4.1 Servicios internos | 4,1.1. Gestión de convenios | | 4.1.1.1.2 Preparación y firma de convenio | 25% | Reuniones de seguimiento | Número de Reuniones y convenios firmados | linformes de seguimiento Minutas | Relaciones Interinstitucionales Supervisión Técnica y Administración de OG y ONGs Apoyo Técnico Departamento Jurídico Departamento Administrativo Presidencia/Dirección ejcutiva/Comunicaciones | 8% | 8% 89 | % 1 | 0% 10 | 105 | % 10% | , 8% | 8% | 8% 6' | 6 6% | The second secon |
| | | | | | 4.1.1.1.3 Seguimiento de convenio | 15% | Reuniones de seguimiento | Número de Reuniones y convenios firmados | linformes de seguimiento Minutas | Relaciones Interinstitucionales Supervisión Técnica y Administración de OG y ONGs | 8% | 8% 89 | % 1 | 0% 10 | % 105 | % 10% | 8% | 8% | 8% 6 | 6% | 1 |
| | | | | | 4.1.1.1.4 Preparación de informe de estado de ejecución de convenios | 15% | Reuniones de seguimiento | Número de Reuniones y convenios firmados | linformes de seguimiento Minutas | Relaciones Interinstitucionales Supervisión Técnica y Administración de OG y ONGs | 8% | 8% 89 | % 1 | 0% 10 | 109 | % 10% | 8% | 8% | 8% 69 | 6 6% | - |



Quienes suscriben, Rossy Fior Daliza Acosta, Encargada de la Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI) de la Institución Consejo Nacional para la Niñez y Adolescencia, CONANI, presenta mediante el actual documento, con fines de aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva y la Presidencia Ejecutiva, el Plan Operativo para el año 2023 de la Oficina de Libre Acceso a la Información, alineado al Plan Estratégico Institucional del CONANI.

A su vez, nos comprometemos a realizar los máximos esfuerzos y emprender de forma proactiva las iniciativas necesarias para lograr el cumplimiento de cada uno de los objetivos y acciones descritas en este Plan Operativo Anual, respetando los valores de la institución y apegados a las leyes y normativas vigentes.

De igual modo, nos comprometemos, a entregar los **informes de seguimiento de los avances de estos planes de manera mensual** a la Dirección de Planificación y Desarrollo, informes que serán la base de las evaluaciones y medición de desempeño operativo de este Departamento al cierre del período correspondiente.

HECHO Y FIRMADO en el Distrito Nacional, República Dominicana, a los veintitrés (23) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

Elaborado por:

Rossy Fior Daliz Acosta

Encargada de a Oficina de Libre Acceso a la

Información (OAI)

Aprobado por:

Luisa Y. Ovando De Sánchez

Presidenta Ejecutiva

Aprobado por:

Sonia Céspedes

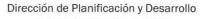
Encargada del Departamento de

Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión.

Revisado por

Alexandra Santelises





Diseño del Plan Operativo Anual 2023

Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia Dirección/Departamento: Oficina de Libre Acceso a la Información

Plan Operativo Anual 2023

V B



| | | | | | HE BEST | | | | 22.00 | | | | | No. | | | | - | | 2000000 | nograma | | | |
|-----|--|--------------------------|---|--|--|--|------------------------------|--|---------------|------|---|-------------------|-----------------------|---------------------------------|---|-------------------------------|---|-----|-----|---------|---------|-----|----|----|
| m | Eje Estrategico | Objetivo Estrategico | Producto | SubProducto | Método de cálculo | Unidad de Medida | Frecuencia de seguimiento | Medio Verificación | Peso Producto | Meta | Actividades | Peso de Actividad | Método de calculo | Unidad de Medida | Medio Verificación | Responsable o Involucrados | | 17 | | 2T | | 31 | | 41 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 2 3 | 3 4 | 5 6 | 7 | 8 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | Reportes | | | 4.1.1.1.1 Coordinar la entrega de información con las áreas responsables | 15% | Ejecutado/Programado | Cantidad de actualizaciones. | Reporte de Evalaución. | OAI | 2 | 2 : | 2 2 | 2 1 | 2 | 2 2 | 2 | 2 |
| - 1 | | | | | Cantidad de | Portal de | | evaluación del Portal de | | | 4.1.1.1.2 Publicar oportunamente las informaciones en el Portal de Transparencia | 10% | Ejecutado/Programado | Cantidad de actualizaciones. | Reporte de Evalaución, | DAI | 1 | 1 : | 1 1 | 1 : | 1 | 1 1 | 1 | 1 |
| | | | | 4.1.1.1 Administracion del portal de transparencia | actaulizaciones | | Mensual | Transparencia. Correos de solicitud de información. | 30% | 1009 | 4.1.1.1.3 Verificar cumprimiento de formatos y contenidos de la información a publicar | 5% | Ejecutado/Programado | Cantidad de actualizaciones. | pporte de Evalaució | OAI | 2 | 2 2 | 2 2 | 2 2 | 2 | 2 2 | 2 | 2 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ξ |
| | | | | | | | | | | | 4.1.1.2.1 Destionar las respueitas de las solicitudes de información en los diferentes departamentos. | 15%. | Ejecutado/Programado. | | Metrica solicitudes de información recibidas y respondidas. Metrica de solicitudes de información SAIP, Estadisticas trimestrales. | OAI | | 1 | 1 | 1 | | 1 | | |
| | EJE ESTRATEGICO 4. Produccion regular | 4.1 Servicios terminales | 4.1.1 Servicio de acceso a la información | 4.1.1.2 Salicitudes de acceso a la información gestionadas en tiempo y forma- | Solicitudes de información a atendidas dentro del plazo de ley. | Cantidad de solicitudes respondidas. | Trimestral | Metrica de solicitudes de información recibidas y respondidas. Metrica de solicitudes de información SAIP. Estadisticas Balance y Gestión | | 100% | 4.1.1.2.2 Dar seguimiento en las áreas para que entreguen las informaciones en el plazo de Ley. | 5% | Ejecutado/Frogramado. | Solicitudes respondidas. | Metrica solicitudes de información recibidas y respondidas. Metrica de solicitudes de información SAIP. Estadísticas trimestrales. | OAI | | 1 | L | 1 | | 1 | | |
| | | | | | | | | de ta CAI. | | | 4.1.1.2.3 Entregar las informaciones oportunamente al ciudadano por las vías correspondientes. | 10% | Ejecutado/Programado. | Solicitudes respondidas. | Metrica solicitudes de información recibidas y respondidas. Metrica de solicitudes de información SAP. Estadisticas trimestrales. | QAI | | 3 | , | 3 | | 3 | | |

C.0 B. Q.-

RA.

| | | | | | | | | | | | | | _ | | | | - | | | | | | | |
|------|--|--------------------------|---------------------------------------|-------------|--|-------------------------------|------------------------------|---|---------------|------|---|-------------------|-----------------------|----------------------------|---|-------------------------------|---|----|-----|----|------------|----|-----|-------|
| | | | | | | | | | | | | | San State | A RELIES | | | - | | | | cronograma | 1 | | |
| Item | Eje Estrategico | Objetivo Estrategico | Producto | SubProducto | Método de cálculo | Unidad de Medida | Frecuencia de seguimiento | Medio Verificación | Peso Producto | Meta | Actividades | Peso de Actividad | Método de calculo | Unidad de Medida | Medio Verificación | Responsable o Involucrados | | 11 | | 21 | | зт | | 4T |
| | | | | | -W-2/2 | | | A. A. | | | | | | | Vernicación | involucrados | 1 | 2 | 3 4 | 5 | 6 7 | 8 | 9 1 | 10 11 |
| | | | | | Cartidad de servidores sensibilizados sobre la Ley 200-04 | Charlas realizadas | Anual | Registro de participantes. | 10% | 100% | 4.1.1.0.1 Formación continua para et cumplimiento de la Ley 200- 04 | 10% | Ejecutado/Programado. | Charlas raelizadas. | Cantidad de charlas realizadas. | OAI | | | | | 10 | | | |
| | EJE ESTRATEGICO 4. Produccion regular | 4.1 Servicios terminales | | | Cantidad de asos del 311 recibidos. | Casos recibidos y tramitados. | Trimestral | Metrica sugerencias, quejas y rectamaciones recibidos sistema 311. estadisticas de sugerencias, quejas y rectamaciones recibidas Sistema 311. | 20% | 100% | 4.1.2.0.1 Administar Sistema 311 | 20% | Ejecutado/Programado. | Casos 311 atendidos. | Cantidad de casos recibidos y tramitados. | OAI | | | 5 | | 5 | | 5 | |
| 2 | | | 4.1.2 Gestión de Quejas y Sugerencias | | Cantidad de apertura de los buzones de sugerencias realizadas | Aperturas realizadas. | . Quincenal | Minutas de aperturas de los buzones de sugerencias. Metrica buzón de sugerencias. | 5% | 100% | 4.1.2.0.2 Administrar Buzón de Sugerencias | 10% | Ejecutado/Programado. | Aperturas realizadas. | Cantidad de aperturas realizadas. | QAI | 1 | 1 | 1 1 | 1 | 1 1 | 1 | 1 1 | 1 1 |
| | | | | | Cantidad de formularios depositados. | Formualrios depositados | Quincenat | Minutas de aperturas de los buzones de sugerencias. Metrica buzón de sugerencias. Comunicaciones de tramites a los formularios depositados. | 5% | 100% | 4.1.2.0.3 Reportes continuo de quejas y sugerencias a las máximas autoridades 4.1.2.0.4 Canalización de las quejas y sugerencias a las áreas correspondientes. 4.1.2.0.5 Seguimiento a las quejas y sugerencias (responsable planificación). | 10% | Ejecutado/Programado. | Formularios depositados | Cantidad de formularios depositados. | QAI | 1 | 1 | 1 1 | 1 | 1 1 | 1 | 1 1 | 1 1 |



Quien suscribe, José Luis García, Director Administrativo y Financiero de la Institución Consejo Nacional para la Niñez y Adolescencia, CONANI, presenta mediante el actual documento, con fines de aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva y la Presidencia Ejecutiva, el Plan Operativo para el año 2023 de la Dirección Administrativa y Financiera, alineado al Plan Estratégico Institucional del CONANI.

A su vez, nos comprometemos a realizar los máximos esfuerzos y emprender de forma proactiva las iniciativas necesarias para lograr el cumplimiento de cada uno de los objetivos y acciones descritas en este Plan Operativo Anual, respetando los valores de la institución y apegados a las leyes y normativas vigentes.

De igual modo, nos comprometemos, a entregar los **informes de seguimiento de los avances de estos planes de manera mensual** a la Dirección de Planificación y Desarrollo, informes que serán la base de las evaluaciones y medición de desempeño operativo de este Departamento al cierre del período correspondiente.

HECHO Y FIRMADO en el Distrito Nacional, República Dominicana, a los veintitrés (23) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

Elaborado por:

José Luis García Director Administrativo y

Financiero

Encargada del Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en

Revisado po

la Gestión.

Aprobado por:

Aprobado por:

Luisa Y. Ovando De Sánchez

Presidenta Ejecutiva

Alexandra Santelises



Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia Dirección de Planificación y Desarrollo





Dirección administrativa y Financiera Plan Operativo Anual 2023

| | | | | | | | | | | No. of the last of | Cronog | rama | | | Total I | ment | ADDED: | | | |
|------|---|---|-------------|---|---------------------------|------------------|---------------|---|--|---|--------|------|------|--------|---------------|--------|---------|---------|--------|-----|
| | Eje Estrategico | Objetivo Estrategico | | Sub-Producto | Método de cálculo | Unidad de Medida | Frecuencia de | Medio Verificación | Actividades | Responsable o | 1T | | | 2T | 73.5 | зт | Half | 1916341 | 4T | |
| | | | | | | | segulmiento | Verificacion | | Involucrados | 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| NI I | Fortalecer las | 1.1 Fortalecer la estructura organizacional y funcional del CONANI. | | | | | | | 1.1.1.1 Cumplimiento del Plan de Mantenimiento Preventivo | Transportación | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% 9 | 95% 95 | 5% 95% | 95% | 95 |
| | Capacidades Institucionales y Rectoras del CONANI | Control Control | iortalecido | | | | | | 1.1.1.12 Disponibilidad de la Flotilla | Transportación | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% 9 | 90% 90 | 0% 90% | 90% | 90 |
| | | | | 1.1.1.1 Sistema de | | | | Informe Menusal | 1.1.1.1.3 Plan de control y seguimiento GPS a la Flotilla | Transportación | | | | | \neg | - | 95% 95 | 5% 95% | 95% | 9 |
| | | | | gestión de transporte mejorado | Ejecutado / Programodo | Porcentaje | Mensual | de Avance de los Planes | 1.1.1.1.4 Atención y asignación de los requerimientos de movilidad de los usuarios | Transportación | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% 9 | 95% 9 | 5% 95% | 95% | 9 |
| | | | | 100 | | | | | 1.1.1.1.5 Certificacion de choferes y conductores de vehículos de la flotilla | Transportación | | | 10% | 20% | 50% 1 | 100% | + | + | | H |
| | | | | | | | | | 1.1.1.1.6 Plan de mejora de imagen y servicio de choferes | Transportación | | | | | _ | | 30% 40 | 0% 60% | 80% | 10 |
| | | | | | | | | | 1.1.1.1. 7Plan de control uso de la Fiotilla | Transportación | | | - | 95% | 95% | 95% | 95% 9 | 5% 95% | 95% | 5 9 |
| | 1 | | | | | | | | 1.1.1.2.1Pottica y procedimiento | Financiero / Admnistrativo - Planificación | | | 50% | 100% | | | | | | Г |
| | | | | 1.1.1.2 Centro de servicios y atención del DAF operando | Ejecutado / Programodo | Porcentaje | Mensual | Informe Menusal de Avance de los Planes | 1.1.1.2.2 Puesta en marcha | Financiero - Administrativo | | | 50% | 80% | 100% | | \top | | | H |
| | | | | | | | | | 1.1.1.2.3 Evaluación de puesta en marcha | Financiero - Administrativo | | | | | \top | T | \top | 100% | | T |
| | | | | | | | | | 1.1.1.3.1 Implementación del Modulo de Presupuesto | Financiero | | | 10% | 100% | \top | | 1 | | | T |
| | | | | | | | | | 1.1.1.3.2 Implementación del Modulo de Ejecución | Financiero | | | 10% | 100% | | | \top | | | T |
| | | | | 1.1.1.3 Reimplementación | Ejecutado / | | | Informe Menusal | 1.1.1.3.3 Implementación del Modulo de Activos Fijos | Financiero | | | 10% | 100% | | | \top | 1 | | T |
| | | | | Sistema de gestion administrativa - | Programodo | Porcentaje | Mensual | de Avance de los Planes | 1.1.1.3.4 Implementación del Modulo de Contabilidad | Financiero | | | 10% | 50% | 100% | | \top | | | T |
| | | | | financiera (Litesyt) | | | | | 1.1.1.3.5 Implementación del Modulo de Almacen | Administrativo | | | 10% | 40% | 70% 10 | 00% | \top | | | T |
| | | | | | | | | | 1.1.1.3.6 Implementación del Modulo de Compras | Administrativo | | | 10% | 30% | 50% 7 | 0% 100 | юж | + | | t |
| | | | | | | | | | 1.1.1.4.1 Cumplimiento del programa de expasión de instalaciones físicas | Servicios Generales | | | 95% | | | 95% | \top | 95% | | t |
| | | | | | | | | | 1.1.1.4.2 Cumplimiento del programa de adecuación, habilitación y remozamiento instalaciones físicas | Servicios Generales | | | 95% | | | 95% | | 95% | | t |
| | | | | | | | | | 1.1.1.4.3 Plan de Mantenimiento Preventivo a Bancos de Baterias e Inversores realizado. | Servicios Generales | | | 95% | | | 95% | \top | 95% | | T |
| | | | | | | | | | 1.1.1.4.4 Plan de Mantenimiento Preventivo Sistemas de Climatización, A/A-Cuartos Frios realizado. | Servicios Generales | | | 95% | | | 95% | | 95% | | T |
| | | | | | | | | | 1.1.1.4.5 Plan de Mantenimiento Preventivo Sistema Eléctrico y Plantas Eléctricas de las Instalaciones realizado. | Servicios Generales | | | 95% | | | 95% | | 95% | | T |
| | | | | | | | | | 1.1.1.4.6 Plan de Mantenimiento Preventivo para el Manejo de Aguas y Sistema Sanitario de las Instalaciones realizado. | Servicios Generales | | | 95% | | | 95% | | 95% | | T |
| | | | | 1.1.1.4 Sistema de | Ejecutado / | Di- | Mensual | Informe Menusal de Avance de los | 1.1.1.4.7 Plan de Mantenimiento Preventivo Pintura a Infraestructuras existentes realizado. | Servicios Generales | | | 95% | \Box | \neg | 95% | \top | 95% | | T |
| | | | | gestión de servicios generales mejorado | | Porcentaje | Mensual | Planes | 1.1.1.4.8 Plan de Mantenimiento Preventivo Áreas Verdes y Jardines de las Instalaciones realizado. | Servicios Generales | | | 95% | | | 95% | | 95% | | T |
| | | | | | | | | | 1.1.1.4.9 Plan de Mantenimiento Preventivo a Equipos y Electrodomésticos de las Instalaciones realizado. | Servicios Generales | | | 95% | | \top | 95% | _ | 95% | | t |
| | | | | | | | | | 1.1.1.4.10Plan de Aseo y Limpieza de Instalaciones Físicas | Servicios Generales | | | 95% | | $\overline{}$ | 95% | \top | 95% | - | t |
| | | | | | | | | | 1.1.1.4.11 Plan de Control y Manejo de Insectos, Plagas y Roedores en las Instalaciones Físicas | Servicios Generales | | | 95% | | \pm | 95% | _ | 95% | - | t |
| | | | | | | | | | 1.1.1.4.12 Plan de mejora de imagen, equipamiento y servicio de técnicos | Servicios Generales | | | | | 10% | 20% | 30% 40 | 10% 60% | 80% | 6 1 |
| | | | | | | | | | 1.1.1.4.13 Atención y asignación de los requerimientos de los usuarios | Servicios Generales | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% 95 | 95% 95% | 95% | 6 |
| | 1 | | | | | | | | 1.1.1.5.1 Elaboracion de matriz de control y seguimiento de los bienes y servicios de la institucion | Administrativo | | | 100% | | | | | | | t |
| | | | | | | | | | 1.1.1.5.2 Cumplimiento del plan de adquisición, gestionar el abastecimiento de Bienes y/o Servicios de la institucion | Administrativo | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% 95 | 95% | 95% | 6 |
| | | | | 1.1.1.5 Sistema de | | | | | 1.1.1.5.3 Establecimiento e implementación de la metodología de punto de reorden | Administrativo | | | 10% | 20% | 30% | 40% | 50% 60 | io% 70% | 80% | 6 |
| | | | | gestión administrativa | Ejecutado / | Porcentaje | Mensual | Informe Menusal de Avance de los | 1.1.1.5.4 Servicios básicos al día, sin interrupción (agua, luz, telefono, alquileres, internet) | Administrativo | 98% | 98% | 98% | 98% | 98% | 98% | 98% 98 | 8% 98% | 98% | 6 |
| | | | | fortalecido | Programodo | | | Planes | 1.1.1.5.5 Cumplimiento del Plan de elaboración de políticas de control de gestión administrativa | Administrativo | | | 10% | 40% | 60% | 80% | 90% 100 | 10% | | t |
| | | | | | | | | | 1.1.1.5.6 Plan de analisís de servicios contratados y recomendación de mejoras de eficiencia, optimización y ahorros | Administrativo | | | 30% | 100% | | | | | | t |
| | | | | | | | | | 1.1.1.5.7 Elaboracion de matrices, formatos de control y seguimiento de la gestió administrativa | Administrativo | | | 10% | 40% | 60% | 80% | 90% 100 | ю% | | t |
| | 1 | | | 1.1.1.6 Sisstema de gestión de almacén | | Porcentaje | Mensual | Informe Menusal de Avance de los | 1.1.1.6.1 Organización de stock de almacen por familia de productos. | Almacen | | | 25% | 50% | 100% | | | | \Box | t |
| | | | | mejorado | . roganious | | | Planes | 1.1.1.6.2 Atención y asignación de los requerimientos de los usuarios | Almacen | 95% | 959 | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% 95 | 95% 95% | 95% | 6 |
| | | | | | | | | | 1.1.1.6.3 Inventarios y arqueos internos | Almacen | | | , | | + | 1 | + | | 1 | t |
| | | | | | | | | | 1.1.1.6.4 Revision y adecuacion de las unidades de medida de los item en sistema de gestion de almacen | Almacen | 1 | | 25% | 50% | 100% | | + | + | _ | + |
| | | | | | | | | | 1.1.1.6.5 Plan de mejora de imagen, equipamiento y servicio de técnicos | Almacen | 1 | 1 | 1 | | 10% | 2000 | 30% 4 | _ | 6 80% | 1. |



Q- 45CO

| clatteress | | ni alian eserca antinta a | | | | | ate to consider | | | | Cronogr | rama | 11050 | 13/5/ | | nelakt | mitusy | State | al issue | | |
|------------|-----------------|---------------------------|-------------------|--|-----------------------------------|--------------------|-----------------|--|---|---------------------------|---------|------|--------|-------|------|--------|--------|-------|----------|-------|---------|
| | | | | Sub-Producto | Método de cálculo | Holdad de Medida | Frecuencia de | Medio | Actividades | Responsable o | 1T | | M(0.5) | 2T | | | 3T | | 4 | т | |
| Item | Eje Estrategico | Objetivo Estrategico | Producto/Servicio | Suo-Producto | metodo de calculo | Official de Medica | seguimiento | Verificación | | Involucrados | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 10 | 0 11 | 12 |
| | - | | | | | | | | 1.1.1.7.1 Elaboracion de catalogo de bienes y servicios, fichas técnicas | Compras | | | 10% | 30% | 50% | 70% | 80% | 90% | 100% | T | |
| | | | | | | | | | 1.1.1.7.2 Evaluación de Proveedores | Compras | | | 50% | 100% | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 1.1.1.7.3 Cumplimiento del Plan de Compras y Contrataciones | Compras | | | 10% | | | 50% | | | 70% | | 98% |
| | | | | 1.1.17 Sistema de gestión de compras | bienes/productos | Catalogo por rubro | Mensual | | 1.1.1.7.4 Políticas y procedimientos de Compras | Compras | | | 100% | | | | | | | | |
| | | | | fortalecido | elaborado | | | | 1.1.1.7.5 Cumplimiento con los cronogramas de los procesos de Compras | Compras | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% 9 | 5% 95 | % 95% |
| | | | | | | | | | 1.1.1.7.6 Digitalización de la documentación de los Procesos | Compras | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% 9 | 5% 95 | % 95% |
| | | | | | | | | | 1.1.1.7.7 Expedientes completos, ordenados y archivados | Compras | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% 9 | 5% 95 | % 95% |
| | 1 | | | | | | | | 1.1.18.1 Inventario documental actualizado, gestionado y controlado | Archivo y Correspondencia | | | 10% | 50% | 100% | | | | | | |
| | | | | | | | | | 1.1.18.2 Organización de archivo | Archivo y Correspondencia | | | 10% | 50% | 100% | | | | | | |
| | | | | 1.1.1.8 Sistema de gestión de archivo y | | | | | 1.1.1.8.3 Conformación de la Comisión de Evaluación Institucional | Archivo y Correspondencia | | | 50% | 100% | | | | | | | |
| | | | | correspondencia mejorado | | | | | 1.1.1.8 .4 Atención y asignación de los requerimientos de los usuarios | Archivo y Correspondencia | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% 95% |
| | | | | | | | | | 1.1.1.8.5 Plan de mejora de imagen, equipamiento y servicio de técnicos | Archivo y Correspondencia | | | | | 10% | 20% | 30% | 40% | 60% | 80% 1 | 20% |
| | | | | | | | | | 1.1.1.8.6 Digitalización de la documentación Institucional | Archivo y Correspondencia | | | 10% | 15% | 20% | 25% | 30% | 40% | 50% 6 | 70 | % 100% |
| | | | | | | | | | 1.1.1.9.1 Elaboración y entrega del reporte de Ejecución Presupuestaria (en todos los formatos requeridos por la QAI) | Financiero | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 1 | 1 | 1 |
| | | | | | | | | | 1.1.1.9.2 Cumplimiento ejecución prsesupuestaria | Financiero | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 1.1.1.9.3 Elaboración y entrega de la relación de ingresos y egresos (Cuentas de operaciones y cuentas del tesoro) | Financiero | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 1 | 1 | 1 |
| | | | | | | | | | 1.1.1.9.4 Elaboración y entrega de los estados financieros | Financiero | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 1 | 1 | 1 |
| | | | | | | | | | 1.1.1.9.5 Elaboración y entrega de la relación de cuentas por pagar | Financiero | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 : | 1 1 | 1 | 1 |
| | | | | 1.1.1.9 Sistema de gestión financiera | / Cantidad de | alaborados u | s Mensual | Acuse de entrega por parte de la Oficina de Acceso | 1.1.1.9.6 Elaboración y entrega de la relación de libramientos pagados | Financiero | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 1 | 1 | 1 |
| | | | | fortalecido | reportes mensuales programados | enviados | | de Información | 1.1.1.9.7 Revisión y respuesta de los soportes subidos por las ASFL | Financiero | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 : | 1 1 | 1 | 1 |
| | | | | | | | | | 1.1.1.9.8 Informe de revisión y recomendaciones de mejoras | Financiero | 1 | | | 1 | | | 1 | | 1 | | |
| | | | | | | | | | 1.1.1.9.9 Elaboración y carga del presupuesto institucional para el 2024 | Financiero | | | | | | | 1 | | | | |
| | | | | | | | | | 1.1.1.9.10 Actualización física - digital del inventario de activos | Financiero | | 1 | | | | | | | | 1 | |
| | | | | | | | | | 1.1.1.9.11 Ejecución de inventario de almacén (físico y Litesyt) | Financiero | | 1 | | | | | | | | 1 | |

M



Quienes suscriben, Ciriaco Aybar, Encargado de la División de Seguridad de la Institución Consejo Nacional para la Niñez y Adolescencia, CONANI, presenta mediante el actual documento, con fines de aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva y la Presidencia Ejecutiva, el Plan Operativo para el año 2023 de la División de Seguridad, alineado al Plan Estratégico Institucional del CONANI.

A su vez, nos comprometemos a realizar los máximos esfuerzos y emprender de forma proactiva las iniciativas necesarias para lograr el cumplimiento de cada uno de los objetivos y acciones descritas en este Plan Operativo Anual, respetando los valores de la institución y apegados a las leyes y normativas vigentes.

De igual modo, nos comprometemos, a entregar los **informes de seguimiento de los avances de estos planes de manera mensual** a la Dirección de Planificación y Desarrollo, informes que serán la base de las evaluaciones y medición de desempeño operativo de este Departamento al cierre del período correspondiente.

HECHO Y FIRMADO en el Distrito Nacional, República Dominicana, a los veintitrés (23) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

Elaborado por:

Ciriaco Aybar

Encargado de la División de Seguridad

Revisado por:

Sonia Céspedes

Encargada del Departamento de

Desarrollo Institucional y Calidad en la

Gestión.

Aprobado por:

Aprobado por

Luisa Y. Ovando De Sánchez

Presidenta Ejecutiva

Alexandra Santelises





Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia Dirección/Departamento: División de Seguridad Plan Operativo Anual 2023



| | | | | | | | | | | | | | | | | ronograma | | | | |
|----------|---|---|--|--|--|--|---------------|--|---------------|------|--|---|----|-----|----|---------------|---------|---|------|----|
| | | | | | | | Frecuencia de | | | | | | 17 | | 21 | onograma | a 31 | | | 4T |
| Ítem | Eje Estratégico | Objetivo Estratégico | Producto/Servicio | Sub-Producto | Método de cálculo | Unidad de Medida | seguimiento | Medio Verificación | Peso Producto | Meta | Actividades | 1 | | 3 4 | | 7 | 8 | 9 | 10 1 | |
| | | | | | | Cantidad de asistencias | | Informes de Investigación | | | 1.1.1.1.2 Colaborar en la investigación de las situaciones que se presenten en las diferentes localidades del CONANI | | | | | | | | | |
| | EJE ESTRATÉGICO 1: | | | | Monitoreos programados vs Monitoreos realizados | brindadas / Informes realizados | Mensual | Informes de recorrido | | | 1.1.1.1.2 Apoyo a las actividades de protección, seguridad de personas y bienes materiales. | | | | | | | | | |
| DS-1.1. | Fortalecer las Capacidades Institucionales y Rectoras del CONANI | 1.1 Fortalecer la estructura organizacional y funcional del CONANI. | 1.1.1 Instalaciones del CONANI aseguradas | 1.1.1.1 Implementado Sistema de vigilancia por cámaras. | Programado vs Ejecutado | Programación de labores. | Mensual | Plan de trabajo realizados | | | 1.1.1.1.3 Organizar las labores de vigilancia y seguridad de los hogares de paso, SEDE, Oficinas Regionales y Municipales | | | | | | | | | |
| | | | | | | Csntidad de | | Camaras puestas en | | | 1.1.1.1.4 Instalación de cámaras de vigilancias para las instalaciones del CONANI. | | | | | | | | | |
| | | | | | Programado vs Ejecutado | camaras instaladas | Mensual | funcionamiento | | | 1.1.1.1.5 Cuarto de Monitore de cámaras. | | | | | | | | | |
| | | | | | Programado vs Ejecutado | Cantidad de vehiculos / del personal de institución | Mensual | Relacion de entrada y salidad de colaboradores | | | 1.1.2.1.1 Inspección de entrada y salida de los vehículos del personal que labora en el CONANI. | | | | | | | | | |
| | | | | 1.1.2.1 Identificación personal no empleado del CONANI. | | | | | | | 1.1.2.1.2 Identificar el personal que esta visitando las instalaciones.(gafetes - Stikers) | | | | | | | | | |
| PD-1.1.1 | EJE ESTRATÉGICO 1: Fortalecer las Capacidades | 1.1 Fortalecer la estructura organizacional y funcional del | 1.1.2 Control de entrada y salida de | | | Cantidad de personas | Mensaul | Rekación de entradas y salidas de visistantes | | | 1.1.2.1.3 Tomar identificación del personal visitante. | | | | | | | | | |
| 10-1.1.3 | Institucionales y Rectoras del CONANI | CONANI. | personal de la institución | | | | | | | | 1.1.2.1.4 Registrar en hoja de control artículos que carga el visitante. | | | | | | | | | |
| | | | | 1.1.2.2 Eficientizado el flujo de entrada y salida de vehículos. | | | | | | | 1.1.2.2.1 Habilitar puerta parqueo trasero. Para agilizar entrada y salida de vehículos | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



Quienes suscriben, Gertrudis Alberto Padilla, Director de la Dirección de Políticas, Normas y Regulaciones de la Institución Consejo Nacional para la Niñez y Adolescencia, CONANI, presenta mediante el actual documento, con fines de aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva y la Presidencia Ejecutiva, el Plan Operativo para el año 2023 de la Dirección de Políticas, Normas y Regulaciones, alineado al Plan Estratégico Institucional del CONANI.

A su vez, nos comprometemos a realizar los máximos esfuerzos y emprender de forma proactiva las iniciativas necesarias para lograr el cumplimiento de cada uno de los objetivos y acciones descritas en este Plan Operativo Anual, respetando los valores de la institución y apegados a las leyes y normativas vigentes.

De igual modo, nos comprometemos, a entregar los informes de seguimiento de los avances de estos planes de manera mensual a la Dirección de Planificación y Desarrollo, informes que serán la base de las evaluaciones y medición de desempeño operativo de este Departamento al cierre del período correspondiente.

HECHO Y FIRMADO en el Distrito Nacional, República Dominicana, a los veintitrés (23)

días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

Elaborado por:

Gertrudis Alberto Padilla

Director de Políticas, Normas y Regulaciones

Revisado po

Encargada del Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la

Gestión.

Aprobado po

Aprobado por:

Luisa Y. Ovando De Sánchez

Presidenta Ejecutiva

Alexandra Santelises



CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

Dirección de Planificación y Desarrollo



D:- [21

Dirección de Políticas Normas y Regulaciones Plan Operativo Anual 2023

| | | | | | Actividades | | | 27 | | | 27 | | | | |
|------|---|--|--|---|--|--|------|------|------|---|----|------|----|----|----|
| Item | Eje Estratégico | Objetivo Estratégico | Producto/Servicio | Sub-Producto | | Responsable o Involucrados | | 2Т | | | 3T | | | 4T | |
| | | | ortalecer la estructura 1.1.1 Oficinas e instancias territoriales del 1.1.1.1 Ofici | | | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| 1 | | 일하게 되면 하고 화가 가지 수있다면 하는 그리고 있다면 하다 하다 하다 하다. | | 1.1.1.1 Oficinas municipales fortalecidas y mejorada cobertura. | 1.1.1.1 Actualización y lanzamiento de las herramientas técnicas para la actuación de las instancias locales del CONANI. | Dpto. Diseño y articulación de políticas / DPNR / GT / Comunicaciones | | 100% | | | | | | | |
| | | | | | 1.2.1.1.1 Elaborar reglamento operativo del Directorio Nacional. | Dpto. Diseño y articulación de políticas / DPNR / PE / DE/ Comunicaciones. | 100% | | | | | | | | |
| 2 | EJE ESTRATÉGICO 1: Fortalecer las Capacidades Institucionales y Rectoras del CONANI | 1.2 Coordinar con los órganos del Sistema Nacional de Protección a nivel nacional y local. | 1.2.1 Directorios Municipales y Juntas Locales en funcionamiento y fortalecidas. | 1.2.1.1 Directorios municipales y Juntas Locales fortalecidos. | 1.2.1.1.2 Actualizar reglamento operativo de los Directorios Municipales. | Dpto. Diseño y articulación de politicas / DPNR / GT/ DE/ Dpto. Juridico | | 100% | | | | | | | |
| | | | | | 1.2.1.1.3 Diseñar Reglamento para la transferencia de fondos a las Juntas Locales de Protección y Restitución de Derechos, JLPRD. | Dep. diseño y articulacion de PP / Direccion PNR / Dirección Ejecutiva / Gestión Territorial / Dirección Administrativa y Financiera/ Departaamento de Protección Legal | | | 100% | | | | | | |
| 3 | | 1.3 Mejorar la calidad de la información relacionada a la situación de los niños, niñas y adolescentes | 1.3.1 Sistema de monitoreo y evaluacion de politicas publicas estalecido. | | 1.3.1.0.1 Elaborar un diágnostico de las políticas públicas y programas (vigentes) aprobadas por el Directorio Nacional, a favor de los NNA, con análisis de las brechas de información, demanda y oferta. | Dep. Seguimiento y evaluación / DPNR / Planificación / Todas las áreas misionales | | | | | | 100% | | | |
| | | | | | 3.1.1.1 Actualización del Modelo de Intervención para la Protección de Niños, Niñas y Adolescntes en Situación de Calle, Peores Formas de Trabajo Infantil y Movilidad en Espacios Públicos. | Dep. diseño y articulacion de PP / Direccion PNR / Dirección de protección y restitución de derechos / Dirección Ejecutiva / Gestión Territorial | | 100% | | | | | | | ıe |





| ſ |
|-----|
| Not |
| 0 |
| |

| | | | | | | | 4 | | | | <u>()</u> | | 9× | | | |
|------|-----------------|--|---|---|---|---|--|-----|--------|---|-----------|------|----|----|-------|--|
| | | | | | Actividades | | | | Y R II | | | | | | 10012 | |
| Item | Eje Estratégico | Objetivo Estratégico | Producto/Servicio | Sub-Producto | | Responsable o Involucrados | 2Т | | | | 3T | | | 4T | | |
| | | | | | | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| | | | 3.1.1 Política Pública para la niñez y | 3.1.1.1 Modelo de intervención de Niñas, | 3.1.1.1.2 Diseño de plan de acción para la expansión del Modelo de intervención al Gran Santo Domingo. | Dep. diseño y articulacion de PP / Direccion PNR / Dirección de protección y restitución de derechos / Comunicaciones | 100% | | | | | | | | | |
| 4 | | 3.1 Propiciar el desarrollo de nuevos programas y servicios, la ampliación del acceso y mejora de la cobertura de los existentes en materia de protección de lo niños, niñas y adolescentes en todo el territorio nacional. | | adolescencia en peores formas de trabajo infantil, situación de calle y/o movilidad en espacios públicos implementada | Niños y Adolescentes en Situación de Calle y/ | 3.1.1.1.3 Conclusión y aprobación de la Política Pública para la niñez y adolescencia en perores formas de trabajo infantil, situación de calle y/o movilidad en espacios públicos. | Dep. diseño y articulacion de PP / Direccion PNR / Dirección de protección y restitución de derechos / Dirección Ejecutiva / Gestión Territorial | | | | 100% | | | | | |
| | | | la ampliación del | | 3.1.1.1.4 Lanzamiento de Política Pública para la niñez y adolescencia en perores formas de trabajo infantil, situación de calle y/o movilidad en espacios públicos al Gabinete de Niñez y Adolescencia (GANA RD), Directorio Nacional, CONANI y demás instituciones vinculadas a la misma. | Dep. diseño y articulacion de PP / Direccion PNR / Dirección Ejecutiva / Presidencia Ejecutiva / Comunicaciones | | | | | | 100% | | | | |
| | | | | | 3.1.2.1.1 Coordinación técnica del diseño de la Ruta Crítica de protección de los derechos fundamentales de niñas, niños y adolescentes en el contexto de las uniones tempranas (UT) y embarazos en adolescentes (EA), junto con sus variantes por territorio. | Dep. diseño y articulacion de PP / Direccion PNR / Unidad Técnica de Gestión | | | 50% | 2 | | 50% | | | | |
| | | | | 3.1.2.1 Ruta crítica de protección de los derechos fundamentales de niñas, niños y adolescentes en el contexto de las uniones | 3.1.2.1.2 Validación técnica de los protocolos de prevención, detección, atención y gestión de la denuncia frente a casos de uniones temprana y embarazo en adolescentes y demás instrumentos | Dep. diseño y articulacion de PP / D PNR/ Unidad Técnica de Gestión / GT | | 50% | 50% | | | | | | | |
| 5 | | | 3.1.2 Política Prevención y atención para la disminución del embarazo en adolescentes y las uniones tempranas (PPA) implementada. | tempranas (UT) y embarazos en adolescentes (EA) elaborada. | 3.1.2.1.3 Lanzamiento de la Ruta Crítica validada. | Dep. diseño y articulacion de PP / Direccion PNR / Dirección Ejecutiva / Presidencia Ejecutiva / Comunicaciones | | | | | 100% | | | | | |

| | C | | | (| | | (B) | | 0 | (| | _ | P | <i>s</i> p. |
|-----|--|--------------------------------------|---|---|--|---|------|------------|-----|-----------|-----|----|------------|-------------|
| kem | Eje Estratégico | Objetivo Estratégico | Producto/Servicio | Sub-Producto | Actividades | Responsable o involucrados | 4 | 2 T | 6 7 | 31 | 9 | 10 | 4 T | 12 |
| | Service to | | | 3.1.2.2 Mapeo de instituciones privadas y sin fines de lucro que intervienen con niños, niñas y adolescentes y/o que abordan situaciones de uniones tempranas y embarazo en adolescentes en los territorios priorizados por la PPA elaborado. | 3.1.2.2.1Coordinación técnica del Mapeo de las Organizaciones Locales que intervienen con niños, niñas y adolescentes y/o que abordan situaciones de uniones tempranas y embarazo en adolescentes en los territorios priorizados de la Política Nacional de Prevención y Atención a las Uniones Tempranas y Embarazo en Adolescentes,PPA, (consultoría). | Dep. diseño y articulacion de PP / Direccion PNR / Dirección Ejecutiva / Unidad Técnica de Gestión/ Departamento de Gestión Territorial | 50% | | 50% | | | | | |
| | EJE ESTRATÉGICO 3: Garantizar y Proteger los Derechos de la Niñez y la Adolescencia | ar y Proteger echos de la | | 3.2.2.1 Modelo de atención residencial rediseñado e implementado. | 3.2.2.1.1 Elaboración de la normativa general para la protección y atención residencial de niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad en la República Dominicana. | Dep. diseño y articulacion de PP / Direccion PNR / Dirección Ejecutiva / Gestión Territorial /Departamento de Protección Legal/ Dirección de Protección y Restitución de Derechos/ Dirección de Hogares de Paso | | | | | | | 100% | |
| 6 | | | 3.2.1 Servicios Residenciales reformados y mejorados | | 3.2.2.1.1 Diseño del programa y modelo de intervención del Hogar Temporal para triaje. | Dep. diseño y articulacion de PP / Direccion PNR / Dirección de Protección y Restitución de Derechos/ Dirección de Hogares de Paso | | 10 | 00% | | | | | |
| | | | I | 3.2.2.3 Normativa sobre funcionamiento de hogares de paso aprobada. | 3.2.2.3.1 Diseño del protocolo de aplicación de la Normativa Interna para la organzación y funcionamiento de los Hogares de Paso del CONANI. | Dep. diseño y articulacion de PP / Direccion PNR / Dirección Ejecutiva / Dirección de Protección y Restitución de Derechos/ Departamento de Protección Legal/ Dirección de Hogares de Paso. | 50% | | 50% | | | | | |
| 7 | 3.2 Restituir los derechos de los niños, niñas y adolescentes ante amenazas o vulneraciones. | niñas y adolescentes ante amenazas o | 3.2.2 Política de Desinstitucionalización y Promoción del Derecho a Vivir en Familia aprobada e implementada. | 3.2.2.1 Programa de Acogimiento Familiar fortalecido. | 3.2.2.1.1 Coordinación técnica de la evaluación y fortalecimiento del Programa de Acogimiento Familiar, PAF. | Dep. diseño y articulacion de PP / Direccion PNR / Dirección Ejecutiva / Dirección de Protección y Restitución de Derechos / Dpto. Protección Especial | | Si | 296 | | 50% | | | |
| | | | | 3.2.2.1.2 Diseño de propuesta para el apoyo a los adultos responsables parte del Programa de Familia Acogedora, incluyendo la transferencia de fondos. | Dep. diseño y articulacion de PP / Direccion PNR / Dirección Ejecutiva / Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Protección y Restitución de Derechos, | | 100% | | | | | | | |







Blo



| ltem Eje Estr | Eje Estratégico | Objetivo Estratégico | Producto/Servicio | Sub-Producto | Actividades | Responsable o Involucrados | | 2 T | | | ЗТ | | | 4 T | |
|---------------|-----------------|---|---|--|--|---|---|------------|------|------|----|------|----|------------|----|
| | | | | | | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 8 | | | 3.2.3 Programa de Acompañamiento Sociofamiliar aprobado e iniciado pilotaje. | 3.2.3.1 Programa de acompañamiento sociofamiliar diseñado | 3.2.3.1.1 Coodinar el proceso de diseño del Programa de acompañamiento y seguimiento socio familiar, legal y escolar | Dep. diseño y articulacion de PP / Direccion PNR / Dirección Ejecutiva / Dirección de Protección y Restitución de Derechos/ Departamento de Gestión Territorial. | | | | 100% | | | | | |
| | | 3.2.4.1.1 Socializar los resultados de la evaluación de Hoja de Ruta 2015-2020 / Direccion PNI Ejecutiva / Pom Ejecutiva / Com actores del sector y el Directorio Nacional. 3.2.4.1 Plan Nacional para la prevencion y elimininacion de la violencia formulado. 3.2.4.1.2 Validación y aprobación del Plan Nacional para la prevención y eliminación de la violencia. Dep. diseño y arti / Direccion PNI Ejecutiva / Grigoria PNI Ejecutiva / Grigoria PNI Ejecutiva / Grigoria PNI Ejecutiva / Grigoria PNI Ejecutiva / Grigoria PRI | | Dep. diseño y articulacion de PP / Direccion PNR / Dirección Ejecutiva / Presidencia Ejecutiva / Comunicaciones | 100% | | | | | | | | | | |
| 9 | | | Dep. diseño y articulacion de PP / Direccion PNR / Dirección Ejecutiva / GT/ Dpto. Jurídico | | 20 | | | | 100% | | | | | | |
| | | | | | Dep. diseño y articulacion de PP / Direccion PNR / Dirección Ejecutiva / GT/ Dpto. Juridico | | | | | | | 100% | | | |



Quienes suscriben, Pazzis Paulino, Encargado del Departamento de Gestión Territorial de la Institución Consejo Nacional para la Niñez y Adolescencia, CONANI, presenta mediante el actual documento, con fines de aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva y la Presidencia Ejecutiva, el Plan Operativo para el año 2023 del Departamento de Gestión Territorial, alineado al Plan Estratégico Institucional del CONANI.

A su vez, nos comprometemos a realizar los máximos esfuerzos y emprender de forma proactiva las iniciativas necesarias para lograr el cumplimiento de cada uno de los objetivos y acciones descritas en este Plan Operativo Anual, respetando los valores de la institución y apegados a las leyes y normativas vigentes.

De igual modo, nos comprometemos, a entregar los **informes de seguimiento de los avances de estos planes de manera mensual** a la Dirección de Planificación y Desarrollo, informes que serán la base de las evaluaciones y medición de desempeño operativo de este Departamento al cierre del período correspondiente.

HECHO Y FIRMADO en el Distrito Nacional, República Dominicana, a los veintitrés (23) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

Elaborado por:

Pazzis Paulino

Encargado del Departamento de Gestión Territorial Revisado por:

Sonia Céspedes

Encargada del Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la

Gestión.

Aprobado por:

. . .

Aprobado por

Luisa Y. Ovando De Sánchez

Presidenta Ejecutiva

Alexandra Santelises





CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

Dirección de Planificación y Desarrollo

Departamento de Gestión Territorial Plan Operativo Anual 2023

| | | | | | | | | | | | | North State | | 1000 | Hillsenii | Crono | *** | | | arigum |
|---|---|--|--|---|---|---|---|----------|--|---|---|-------------|-----|------|-----------|-------|-----|-----|-------|--------|
| | Objetivo Estrategico | Producto/Servicio | Sub-Producto | Método de cálculo | Unidad de Medida | Frecuencia de | Medio Verificación | Peso | Meta | Actividades | Responsable o Involucrados | | 1T | | 21 | | 31 | | 4 | eT . |
| | | | | | | segulmiento | | Producto | | | | 1 : | 3 | | 5 | 6 | 7 8 | 9 | 10 11 | 1: |
| | | | 1.1.1.1. Oficinas regionales fortalecidas | Propuesta de rediseño de las oficinas regionales elaborada | Documento con propuesta de rediseño de las oficinas regionales elaborada | Mensual | Informe del proceso de diseño e implementación de propuesta de rediseño de las oficinas regionales con sus evidencias y soportes. | 5 | 1 documento con rediseño en proceso de implementación | 1.1.1.1. Elaborar e implementar, en base al nuevo organigrama institucional, propuesta de rediseño de las oficinas regionales, en su rol de entidad de coordinación, supervisión, acompañamiento, seguimiento, monitoreo y evaluación de las oficinas municipales y los equipos muldisciplinarios | Gestión Territorial Planificacion y Desarrollo Recursos Humanos Administrativo-Financiero | | 251 | i% | | 25% | | 25% | | 25 |
| | | | | (Número de oficinas | | | Informe del proceso de fortalecimiento de las | | | 1.1.1.2.1. Definir plan de fortalecimiento de las Oficinas Técnicas (OT) del CONANI para su funcionamiento óptimo. Nota: definición del rol y funciones de las OT, definir alcance del plan: procedimientos, sistema de reporte e instrumentos, instalación de nuevos servicios, personal, identificación de capacidades y necesidades formativas, capacitación, acomosaniento y evaluación, esuioamiento. mobiliario, adecuación de y | Gestión Territorial, Planificación Apoyo Técnico | | 100 | 0% | | | | | | |
| | | | 1.1.1.2 Oficinas municipales fortalecidas y mejorada cobertura. | municipales fortalecidas entre el número base de oficinas municipales | Número de oficinas municipales fotalecidas | Mensual | oficinas técnicas plan de fortalecimiento, nuevas oficinas funcionando, mejora y traslado de | 8 | 27 oficinas municipales | 1.1.1.2.2. Desarrollar plan de fortalecimiento de las Oficinas Técnicas (OT) del CONANI para su funcionamiento óptimo en base a lo definido. | Gestión Territorial, Administrativo- Financiero, Recursos Humanos y Apoyo Técnico, TIC, Planificación | | 1 | 10% | | 30% | | 40% | | |
| | | 1.1.1. Estructuras Locales (territoriales) del CONANI en funcionamiento y | mejorada cobertura. | actuales) * 100 | | | infraestructura, personal incorporado mobiliario, vehículos adquirido. | | | 1.1.1.2.3. Levantar, revisar y actualizar los principales instrumentos y herramientas técnicas de las oficinas. | Gestión Territorial Apoyo Técnico Planificacción | | 25 | 5% | | 25% | | 25% | | |
| | 1.1 Fortalecer la estructura organizacional y | iortalecidas. | | | | | | | | 1.1.1.2.4. Poner en funcionamiento 2 nuevas Oficinas Municipales en localidades que se no cuente con presencia del CONANI (Bani y Bayaguana) | Gestión Territorial, Administrativo- Financiero, Recursos Humanos y Apoyo Técnico, TIC | | 0 | 0 | | 2 | | | | |
| (territoriales) di en funcionan fortalecie 1.1 Fortalecer la estructura | | 1.1.1.3 Equipos | (Número de equipos muldisciplinarios | Número de equipos | | Informe del proceso de fortalecimiento de las oficinas técnicas y los equipos multidisplinarios (plan de fortalecimiento, | | | Multidisciplinarios (EMD) asignados a los tribunales de NNA Nota: definición del rol y funciones de los EMD, definir alcance del plan: procedimientos, sistema de reporte e instrumentos, personal, identificación de capacidades y necesidades formativas, capacitación, acompañamiento y evaluación, equipamiento, mobiliario, adecuación de espacios físico, equipos tecnológicos, | Gestión Territorial, Planificación Apoyo Técnico | | 100 | 0% | | | | | | | |
| | | | Multidisciplinarios (EMD) fortalecidos | fortalecidos entre el número base de muldisciplinarios a fortalecer) * 100 | multidisciplinarios de los tribunales fortalecidos | Mensual | nuevas oficinas funcionando, mejora y traslado de infraestructura, personal incorporado mobiliario, vehículos | 8 | 25 equipos multidisciplnarios | 1.1.1.3.2. Implementar plan de fortalecimiento de la capacidad operativa de los Equipos Multidisciplinarios (EMD) asignados a los tribunales de NNA en base a lo definido. | Gestión Territorial, Administrativo- Financiero, Recursos Humanos y Apoyo Técnico, TIC, Planificación | | , | 10% | | 30% | | 40% | | |
| | | | | | | | adquirido. | | | 1.1.1.3.3. Revisar y actualizar los principales instrumentos y herramientas técnicas de los equipos multidisciplinarios. | Gestión Territorial Apoyo Técnico Planificacción | | 25 | 5% | | 25% | | 25% | | |
| | | 1.1.2. Programa de fortalecimiento de capacidades del personas implementado | 1.1.2.1 Programa de fortalecimiento de capacidades técnicas implementado. | entrenamiento | Número de acciones de capación y entrenamiento de los equipos territoriales. | Mensual | Informe de las acciones de capacitación y entrenamiento del personal territorial con sus evidencias y soportes. | 3 | 75 acciones de capacitación | 1.1.2.2.1. Desarrollar acciones de capacitación de los equipos territoriales (oficinas técnicas y equipos multidisciplinarios) del CONANI en baea a necesidades identificadas en el uso de instrumentos y herramientas. | Gestión Territorial, Administrativo- Financiero, Recursos Humanos y Apoyo Técnico, Planificación | | 25 | 5% | | 25% | | 25% | | 2 |

g &





| | | | | | | | | | | | | States | 1T | 21 | | ograma 3T | | 100000 | |
|------|--|---|--|---|--|--|--|--|---|---|---|--------|------|-----|-----|--------------|-----|--------|-----|
| Item | Objetivo Estrategico | Producto/Servicio | Sub-Producto | Método de cálculo | Unidad de Medida | Frecuencia de seguimiento | Medio Verificación | Peso Producto | Meta | Actividades | Responsable o involucrados | 1 : | 2 3 | 4 5 | 6 | 7 8 | 0 | 10 11 | 12 |
| | | | 1.2.1.1. Directorios nacional y municipales fortalecidos. | (Número de directorios municipales fortalecidos entre el número directorios municipales previstos a ser fortalecidos) * | Número de Directorios Municipales fortalecidos. | Informe del proceso de fortalecimiento de Juntas Locales de Protección y Restitución de Derechos con sus evidencias y soportes. Mensual Mensual Informe del proceso de fortalecimiento de Juntas Locales de Protección y Restitución de Derechos con sus evidencias y soportes. Mensual Mensua | Nota: definición del rol, funciones de los DM, las instituciones que lo integran y la representación, definir alcance del plan: reglamento, procedimientos de funcionamiento, actas, resoluciones, disposiciones, comunicaciones, agendas de 1.2.1.1.2. Implementar plan de fortalecimiento de los Directorios Municipales como espacio de coordinación y articulación local, en base a lo definido (100 directorios | Gestión Territorial, Planificación Políticas y Normas Gestión Territorial, Administrativo- Financiero, Recursos Humanos y Apoyo Técnico, TIC, Planificación | | 100% | | 30% | | 0% | | 209 | | | |
| 3 | | 1.2.1. Órganos e instancias del Sistema de Protección en funcionamiento y | | 100 | | | | | | 1.2.1.1.3. Adaptar el reglamento del Directorio Nacional del CONANI para el funcionamiento de los directorios municipales. | Gestión Territorial Politicas, Normas y Regulaciones | | 0% | | 10% | | 40% | | 40% |
| | Coordinar con los órganos del Sistema Nacional de Protección a nivel nacional y local. | fortalecidas | 1.2.1.2 Juntas Locales fortalecidas. | (Número de juntas locales fortalecidas entre el número juntas locales previstas a fortalecer) * 100 | Número de Juntas Locales de Protección y Restitución de Derechos fortalecidas | Mensual | fortalecimiento de Juntas Locales de Protección y Restitución de Derechos con sus evidencias y | 8 | | Nota: definición del rol, funciones de las Juntas Locales, definir alcance del plan: reglamento, procedimientos de funcionamiento, reestructuración, set de herramientas, competencia para el abordaje de casos, órdenes y medidas de | Gestión Territorial, Politicas y Normas Planificación | | 100% | | 0% | | 0% | | 0% |
| | | | | (Numero de juntas locales fortalecidas entre el número juntas locales previstas a fortalecer) | | Mensual | fortalecimiento de Juntas Locales de Protección y Restitución de Derechos con sus evidencias y | | | 1.2.1.2.2. Implementar plan de fortalecimiento de las Juntas Locales de Protección y | Gestión Territorial, Politicas y Normas Administrativo-Financiero, Recursos Humanos y Apoyo Técnico, TIC, Planificación | | 10% | | 30% | | 40% | | 209 |
| 4 | | 1.2.2. Alianzas estratégicas para la implementación de políticas dirigidas a NNA ampliadas. | N/A | Número de ASFL y OG comprometidas | ASFL y OG | Mensual | Informe del proceso de fortalecimiento de Juntas Locales de Protección y Restitución de Derechos con sus evidencias y | 3 | (ASFL y OG) | programas de sensibilización y formación dirigidos a niños, niñas y adolescentes, padres madres culdadores/as y liderazgo comunitario en los territorios priorizados | Gestión Territorial Relaciones Interinstitucionales | | 0% | | 30% | | 40% | | 309 |
| | | | 2.1.1.1 Niños, niñas, adolescentes, personas adultas, | (Número de NNA sensibilizados y capacitados entre el número NNA previstos) * 100 | Número de NNA sensibilizados y capacitados | Mensual | Informe del proceso de sensibilización y capacitación a NNA con sus | | | | Gestión Territorial, Administrativo- Financiero, Recursos Humanos y Apoyo Técnico | | 10% | | 30% | | 40% | | 209 |
| | | | liderazgo comunitario e institucional y comunidades sensibilizados y capacitados sobre las | (Número de acciones de sensibilización implementadas entre | Número de aciones de sensibilización | Mensual | | 8 | 40,000 personas | del liderazgo familiar, comunitario, organizativo y de instituciones públicas y privadas en temas vinculados a la protección y garantias de los derechos de la niñez y la adolescencia, con enfasis en el desarrollo de habilidades para la crianza positiva (37 | Gestión Territorial, Administrativo- Financiero, Recursos Humanos y Apoyo Técnico | | 10% | | 30% | | 40% | | 205 |
| | | | garantias de derechos de los NNA. | | implemenadas | | evidencia sy soportes. | | | 2.1.1.1.3. Impulsar acciones comultarias de sensibilización y conmemorativas a fecha- vinculadas con la protección y las garantias de los derechos de niños, niñas y adolescentes (37 oficinas x 2 acciones x 2) | Gestión Territorial, Administrativo Financiero, Recursos Humanos y Apoyo Técnico | | 10% | | 30% | | 40% | | 209 |
| 5 | 2.1 Promover la legislación vigente en materia de derechos y garantías y el estado situacional de la niñez y | sensibilización y capacitación de NNA, PMT y actores locales y nacionales sobre garantías | | (Número de agendas municipales de | Número de municipios | | Informes de las agendas | | 37 agendas | 2.1.1.2.1. Validar estructura y contenido de las Agendas de Desarrollo de la Niñez y l. Adolescencia elaboradas con la participación de los actores clave locales, asegurando la integración de las temáticas vinculadas a la PPA (37 agendas). | | | 10% | | 30% | | 40% | | 209 |
| | la adolescencia en el territorio nacional. | de derechos y cambios de paradigmas implementada. | 2.1.1.2 Municipios cuentan con agendas de desarrollo dirigida | desarrollo en procesos de implementación entre | con agendas diseñadas y en proceso de e implementación | Mensual | municipales elaboradas y en proceso de implementación. | | elaboradas con acciones en marcha | 2.1.1.2.2. Comprometer a los directorios municipales en la conducción e implementación de las Agendas de Desarrollo de la Niñez y la Adolescencia mediante resolución. | Gestión Territorial, Administrativo Financiero, Recursos Humanos | | 10% | | 30% | | 40% | | 201 |
| | | | a fomentar la participación de la niñez y la adolescencia (Final | el definidas) * 100 | | | | 8 | | 2.1.1.2.3. Promover el compromiso y corresponsabilidad de las organizaciones, instituciones y actores claves en la implementación de las Agendas de Desarrollo de la Niñez y la Adolescencia en los territorios que cuentan con ella. | Gestión Territorial, Administrativo Financiero, Recursos Humanos | | 10% | | 30% | | 40% | | 20 |
| | | | acuerdo MEPYD 26.05.22) | (Número de agendas municipales de desarrollo en procesos de implementación entre el definidas) * 100 | Número de municipios con agendas diseñadas y en proceso de e implementación | Mensual | Informes de las agendas municipales elaboradas y en proceso de implementación. | | 37 agendas elaboradas con acciones en marcha | 2.1.1.2.4. Promover que las comunidades y autoridades participen en diálogos para la identificación de propuestas a problemáticas de la niñez y adolescencia, así como par el seguimiento a las Agendas de Desarrollo elaboradas. (10 diálogos por oficina durante el año). | | | 10% | | 30% | | 40% | | 20 |







| | | | | | | | | | | | | | 11 | | | Cronogra | ama | | | |
|------|--|---|---|---|--|---------------------------|---|------------------|---------------------|--|--|---|----|------|--|----------|-----|------|------|------|
| Item | Objetivo Estrategico | Producto/Servicio | Sub-Producto | Método de cálculo | Unidad de Medida | Frecuencia de segulmiento | Medio Verificación | Peso Producto | Meta | Actividades | Responsable o Involucrados | 1 | 2 | 4 | 5 | 6 7 | 8 | 9 1 | 0 11 | 12 |
| 6 | 2.2 Impulsar espacios, mecanismos e iniciativas innovadoras de participación de las niñas, niños y | 2.2.1. Estrategia de Construcción de Ciudadanía para la | N/A | Estrategia de Construcción de | Documento con sstrategia de Construcción de | Mensual | Informe del proceso de diseño de la estrategia de | 5 | Estrategia definida | 2.2.1.0.1. Coordinar la implementación de la estrategia municipal de promoción de ciudadanía temprana de niños, niñas y adolescentes, a través de la asociatividad, veeduría social, la animación sociocultural y uso de nuevas tecnologías. | Gestión Territorial, Administrativo- Financiero, Recursos Humanos y Apoyo Técnico | | , | 10% | | 30% | | 40% | | 20% |
| | adolescentes y demás actores que componen el Sistema Nacional de Protección. | Veeduría Social en Protección de la Niñez y la Adolescencia diseñada. | 100 | Ciudadanía diseñada | Ciudadanía diseñada | Wichsum . | construcción de ciudadanía con evidencias y soportes. | , | marcha | 2.2.1.0.2. Levantar y diagnosticar el accionar de las redes comunitarias locales de protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes que las oficinas reportan en funcionamiento. | Gestión Territorial, Politcas y Normas Apoyo Técnico Planificación | | | 10% | | 30% | | 40% | | 20% |
| 7 | 3.1 Propiciar el desarrollo de nuevos programas y servicios, la ampliación del acceso y mejora de la cobertura de los existentes en materia de protección de los niños, niñas y adolescentes en todo el territorio nacional. | | N/A | Componente de NNA en movilidad definido e implementado como parte del Modelo de intervención | Componente de NNA en movilidad definido e implementado como parte del Modelo de intervención | Mensual | Relación de NNA en movilidad abordados por las oficinas (base de datos) | 7 | 100% | 3.1.1.0.1 Abordar casos de NNA en situación de movilidad humana (situación migratoria), realizando la reunificación familiar donde corresponda según arraigo e interés superior de NNA. | Gestión Territorial, Administrativo Financiero, Protección Especial, Hogares de Paso, ASFL, Apoyo Técnico | - | 1/ | 00% | 7 | 100% | | 100% | | 100% |
| 8 | | 4.1.1 Servicios a | N/A | (número de acciones realizadas entre el | Número de acciones realizadas | Mensual | Informe de servicios realizaddos a los directorios | 4 | 100% | 4.1.1.0.1 Reestructurar Directorios Municipales que requieran la integración de nuevos delegados. | Gestión Territorial, Administrativo Financiero, Recursos Humanos | | 1 | 00% | | 100% | | 100% | | 100% |
| | | Directorios municipales | | número de acciones definidas) * 100 | realizadas | | municipales | | | 4.1.1.0.2 Realizar reuniones ordinarias y extraordinarias de los Directorios Municipales. | Gestión Territorial, Administrativo Financiero, Recursos Humanos | | | 10% | | 30% | | 40% | | 20% |
| | | | | (número de acciones realizadas entre el | Número de acciones | Mensual | Informe de servicios realizaddos a las juntas locales | | 100% | 4.1.2.0.1 Reestructurar Juntas Locales de Protección y Restitución de Derechos (JLPRD) que requieran la integración de nuevos delegados. | Gestión Territorial, Administrativo Financiero, Recursos Humanos | | 1 | 00% | | 100% | | 100% | | 100% |
| 9 | | 4.1.2 Servicios a Juntas Locales de Protección y | N/A | número de acciones definidas) * 100 | realizadas | | | 4 | | 4.1.2.0.2 Acompañar, técnica y operativamente, a las Juntas Locales de Protección y Restitución de Derechos en abordaje de casos de su competencia. | Gestión Territorial, Administrativo Financiero, Recursos Humanos | | 1 | 00% | | 100% | | 100% | | 100% |
| | | Restitución de Derechos | | (número de acciones realizadas entre el número de acciones definidas) * 100 | Número de acciones | Mensual | Informe de servicios realizaddos a las juntas locales | | 100% | 4.1.2.0.3 Dotar a las Juntas Locales de recursos y herramientas que facilite su operatividad en el abordaje de los casos de su competencia. Nota: dietas, material gastable, medios de comunicación, set de herramientas, etc. | Gestión Territorial, Administrativo Financiero, Recursos Humanos | | | 0% | | 30% | | 40% | | 30% |
| | | | | (Número de NNA asisitidos / número de | Números de niños, | | Fichas de recepción de | | | 4.1.3.0.1 Identificar, recibir y registrar casos de riesgo, amenaza o vulneración de derechos a niños, niñas y adolescentes (NNA) | Gestión Territorial, Administrativo Financiero, Recursos Humanos y Apoyo Técnico | | 1 | 00% | | 100% | | 100% | | 100% |
| | 4.1 Servicios terminales | 4.1.3 Servicios de | | NNA en los casos recibidos) * 100 | niñas, niñas y adolescentes asistidos por mecanismos de | Mensual | demandas relación de NNA asistidos por las oficinas (base de datos) | | 100% | 4.1.3.0.2 Activar el sistema de respuesta para la asistencia de NNA ante situación de riesgo, amenazas o vulneración de derechos desde el enfoque de gestión de casos. | Gestion Territorial, Administrativo Financiero, Protección Especial, Hogares de Paso, ASFL, Apoyo | | 1 | 00% | | 100% | | 100% | | 100% |
| 10 | | protección a NNA | N/A | | protección | | (base de datos) | 7 | | 4.1.3.0.3 Referir casos que no sean de la competencia de las oficinas del CONANI a la servicios pertinentes. | Gestión Territorial, Administrativo Financiero, Recursos Humanos y Apoyo Técnico | - | 1 | 00% | | 100% | | 100% | | 100% |
| | | | | (número de NNA ingresados en programas residenciales entre e | Número de NNA derivados (canalizados a programas residenciales | Mensual | Relación de NNA remitidos a HP y ASFL | | 100% | 4.1.3.0.4 Canalizar (solicitar ingresos) medidas de protección especial en programas residenciales de Hogares de Paso y ASFL, en los casos que se requieran. | Gestión Territorial, Hogares de Paso, ASFL, Protección Especial y Supervisión Técnica | | 1 | .00% | | 100% | | 100% | | 100% |
| | | | 4.1.4.1 Servicios psicológicos y | (número de evaluaciones psicológicas realizadas entre el | Número de informes sicológicos y | | Informes sicológicos y | | | 4.1.4.1.1 Realizar estudios psicológicos a NNA como parte de abordaje a los casos asistidos por las oficinas. | Gestión Territorial, Administrativo Financiero, Recursos Humanos y Apoyo Técnico | | , | .00% | | 100% | | 100% | | 100% |
| 11 | | 4.1.4 Servicios de evaluación psico | sociofamiliares a NNA y sus familias | | sociofamilaires realizados | Mensual | sociofamiliares realizados | 7 | 100% | 4.1.4.1.2 Realizar estudios socio-familiares a NNA como parte de abordaje a los caso asistidos por las oficinas. | Gestión Territorial, Administrativo Financiero, Recursos Humanos y Apoyo Técnico | - | 1 | .00% | l de la constant de l | 100% | | 100% | | 100% |
| | | sociofamiliar | 4.1.4.2 Servicios | evaluaciones sicológicas y sociofamiliares | Número de informes sicológicos y | Mensual | Informes sicológicos y | 7 | 100% | 4.1.4.2.1 Realizar estudios psicológicos a NNA a requerimiento de los tribunales com parte de los procesos judiciales. | Gestión Territorial, Administrativo Financiero, Recursos Humanos y Apoyo Técnico | - | , | 100% | | 100% | | 100% | | 100% |
| | | | legales a NNA | realizadas entre el número de evaluaciones solicitadas por los | sociofamilaires realizados | | sociofamiliares realizados | | | 4.1.4.2.2 Realizar estudios socio-familiares a NNA a requerimiento de los tribunales como parte de los procesos judiciales. | Gestión Territorial, Administrativo Financiero, Recursos Humanos y Apoyo Técnico | | 1 | 100% | | 100% | | 100% | | 100% |





Quien suscribe, Carmen Piña, Encargada del Departamento de Supervisión Técnica y Administración de Programas de la Institución Consejo Nacional para la Niñez y Adolescencia, CONANI, presenta mediante el actual documento, con fines de aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva y la Presidencia Ejecutiva, el Plan Operativo para el año 2023 del Departamento de Supervisión Técnica y Administración de Programas, alineado al Plan Estratégico Institucional del CONANI.

A su vez, nos comprometemos a realizar los máximos esfuerzos y emprender de forma proactiva las iniciativas necesarias para lograr el cumplimiento de cada uno de los objetivos y acciones descritas en este Plan Operativo Anual, respetando los valores de la institución y apegados a las leyes y normativas vigentes.

De igual modo, nos comprometemos, a entregar los **informes de seguimiento de los avances de estos planes de manera mensual** a la Dirección de Planificación y Desarrollo, informes que serán la base de las evaluaciones y medición de desempeño operativo de este Departamento al cierre del período correspondiente.

HECHO Y FIRMADO en el Distrito Nacional, República Dominicana, a los veintitrés (23)

días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

Elaborado por:

Carmen Piña

Encargada del Departamento de supervisión Técnica y Administrativa de Programas 11)2010

Revisado por

Sonia Céspedes

Encargada del Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión.

robado por

Aprobado por:

Luisa Y. Ovando De Sánchez

Presidenta Ejecutiva

Alexandra Santelises

Dirección de Planificación y Desarrollo Diseño del Plan Operativo Anual 2023

Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia Dirección/Departamento: Supervición Técnica y Administrativa de Programas Plan Operativo Anual 2023

B Q- A0 5

| | | | | | | | | | | | Plan Operativo Anual 2023 | ao i rogramas | | | | | | | | | | | | |
|------------------|--|--|--|--|----------------|---|------------------|---|----------|------|---|---|---|--|---|---|-----|---------|-----|---------|-------|---------|--------------|-----|
| Codigo del docum | ento: FO-CONANI-PYD | | | | Método de | Unidad de | Frecuencia | Medio | Peso | | T | | | | | D | | | | Cronogr | ama | | | |
| Item | Eje Estrategico | Objetivo Estrategico | Producto | Sub-Productos | cálculo | Medida | de seguimient | Verificación | Producto | Meta | Actividades | Peso de Actividad | Método de calculo | Unidad de Medida | Medio Verificación | Responsable o Involucrados | 1T | | 4 1 | 5 6 | 7 8 P | 9 1 | 4T 0 11 | 12 |
| ST-1.1.1 | | | | | | | | | | | Definicion de estándares para la instalación y funcionamiento de programas y proyectos residenciales o ambulatorios dirigidos a NNA. | 10% | | | | | | | | | | 3 1 | | 12 |
| | | | | | | | | | | | Desarrollo instrumentos para la evaluación, habilitación, supervisión y certificación de programas y proyectos residenciales y ambulatorios dirigidos a NNA (instructivos, protocolos). | ento 10% Planificado/ejecutado Forn S% Informes Plan Matriz de las ASFL Matrimet a el 5% Matriz de las ASFL Matrimet a el 5% Planificado/ejecutado Informes Plan Semi Sos de 5% Planificado/ejecutado Publicas de S% Planificado/ejecutado Informes Informes Plan Semi Sos de 5% Planificado/ejecutado Informes Informes Planificado/ejecutado Publicas de S% Planificado/ejecutado Informes | Reuniones planificada según consultoria | Informes de la consultoria | Depto. Supervisión Técnica y Administrativa de Programas | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | Diseño de carpeta pedagógica sobre la aplicación de los instrumentos de evaluación, habilitación, supervisión y certificación de los programas y proyectos residenciales y ambulatorios dirigidos a NNA. | 5% | Planificado/ejecutado | | | , rogamus | | | | | | | | |
| | | 3.1 Propiciar el desarrollo de nuevos programas y | Sistema de | | | | | | | | Actualizar diagnóstico sobre las necesdidades de fortalecimiento de competencias de los colaborares del área. | 5% | | Formulario | Informe | Depto. Supervisión Técnica y Administrativa de Programas | 50% | 6 | 50% | | | | | |
| | EJE ESTRATÉGICO 3: Garantizar y Proteger los Derechos de la Niñez | servicios, la ampliación del acceso y mejora de la | evaluación y supervisión de las Organizaciones Gubernamentales | Sistema de evaluación y supervisión de las Organizaciones Gubernamentales y | Planificado/ej | Plan de Fortalecimiento del Departamento | o Mensual | Informes de seguimiennto e implementación | 100 | 100% | Diseño del Plan de Fortalecimiento del Departamento de Supervisión Técnica y Administrativa de Programas. | | | | | | | | | | | | | |
| | y la Adolescencia | de protección de los niños, niñas y adolescentes en todo | y Asociaciones sin Fines de Lucro fortalecido | Lucro rediseñado. | | implementado | | Implementacion | | | Implementacion en etapas o grupos de interés del Plan de Fortalecimiento (PdF). | 5% | Informes | Planes trimestrales | Modelo, instrumentos e informes de avances diseñados por etapas. | Depto. Supervisión Técnica y Administrativa de Programas | | 30% | 10% | 10% 3 | 0% | 20 | % | |
| | | el territorio nacional. | | | | | | | | | Categorización de las ASFL residenciales, tomando en cuenta la calidad de los servicios y cobertura de acogida de NNA. | 5% | Matriz de las ASFL | Matriz actualizada trimestral | Informe trimestral | Depto. Supervisión Técnica y Administrativa de Programas | | | 42% | | 20% | | 38% | |
| | | | | | | | | | | | Clasificación de las ASFL ambulatoria, tomando en cuenta el servicio prestado. | 5% | Matriz de las ASFL | Matriz actualizada semestral | Informe trimestral | Depto. Supervisión Técnica y Administrativa de Programas | | 25% | | 25% | | 25% | 2! | 25% |
| | | | | | | | | | | | Supervisión diagnóstica de los programas desarrollados para Niñas, Niños y Adolescentes, que cumplen con todos los criterios según el reglamento de Registro y acreditación del CONANI. | | Planificado/ejecutado | Informes diagnostico de supervision | Informe del equipo técnico *Instrumento o de cotejo de Levantamiento de inspección, para reporte del diagnóstico. | Depto. Supervisión Técnica y Administrativa de Programas | 20% | 6 25% 2 | 20% | 20% 25 | 5% | 20% 504 | % 20% | |
| | | | ASFL del área de | | | | | | | | Campaña de difusion para el registro de nuevos programas d atención a niños, niñas y adolescentes. | 5% | Planificado/ejecutado | Publicaciones emitidas | programas visitados | Depto. Supervisión Técnica y Administrativa de Programas | 20% | , | 20% | 20% | 20% | 209 | 16 | |
| | | | la niñez fortalecidas | | | | | | | | Gestionar el proceso de capacitación a ASFL sobre estandares de protección de NNA | 6% | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Planificado/e | | Mensual | Informes de seguimiento e | 100 | 100% | Gestionar el proceso de capacitación a las ASFI sobre el cumplimiento de estándares sobre rendiciiones de cuenta Mesa de análisis interno para priorizar acompañamiento de las ASF | | Planificado/ejecutado | Informes diagnostico de supervision | 2 Encuentros de equipo | Depto. Supervisión Técnica y Administrativa de Programas | 20% | 1 | 20% | 20% | | 20% | 20% | |
| | | | | | ecutado | intervenida | | implementación | | | según la calidad de la implementación de los programas. | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | Supervisión de validación de los elementos encontrados, basados e la calidad de los programas que desarrollan las ASFL en favor de la niñez y la adolescencia. | n | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | Retroalimentación del proceso desarrollado a las ASFL involucradas en el proceso de fortalecimiento. | | | | | | | | | | | | | |
| | Producción recurrente | Servicios terminales | Servicios a ASFL | Habilitación | | | | | | | Acompañamiento a la ASFL para completar el proceso de solicitud de habilitación sectorial. | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | Actualización (digital) de Registro Programas que ofrecen atención niños, niñas y adolescentes del SNP en el territorio nacional. (colocar artículo ley 136) | a | | | | | | | | | | | | |

B Oight To

| | Fig Fatantanian | Objective February | | Sub-Productos | Método de | Unidad de | Frecuencia | Medio | Peso | | Actividades | | | | | Responsable o | - | | - | Cronogr | | | |
|------|-----------------|----------------------|------------------------|----------------------------------|-----------|-----------|------------------|--------------|----------|------|--|-------------------|-------------------|------------------|--------------------|---|-----|---|--------|---------|---------------|-----|------|
| Item | Eje Estrategico | Objetivo Estrategico | Producto | Sub-Productos | cálculo | Medida | de seguimient | Verificación | Producto | Meta | Actividades | Peso de Actividad | Método de calculo | Unidad de Medida | Medio Verificación | Involucrados | 117 | | 27 | | 3T 7 8 | 0 4 | 47 |
| | | | | | | | seguintient | | | | Campaña de difusion para el registro de nuevos programas de atención a niños, niñas y adolescentes. | | | | | | 1 2 | 1 | 4 5 | 0 | 7 8 | 9 1 | 0 11 |
| | | | | | | | | | | | Habilitación de los programas del sector público y privado que cumplen con los requisitos del CONANI según la ley 122-05, a travez de la Comisión Mixta de Habilitación CMH. | | | | | | | | \top | | | + | |
| | | | | | | | | | | | Implementación de la resolución No. 02-22 del Mepyd respecto a los procesos de habilitación. | | | | | | | | | | | 1 | + |
| | | | | | | | | | | | Regulación de los programas que estan operando sin la habilitacion sectorial (Residenciales y ambulatorias) | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | Supervisión diagnóstica de los programas desarrollados para Niñas, Niños y Adolescentes, que cumplen con todos los criterios según el reglamento de Registro y acreditación del CONANI. | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Supervisión y acompañammiento | | | | | | | Gestionar capacitación para el fortalecimiento de los procesos la rendición de cuenta como establece Art. 460 de la LEY 136-03, para el sistema de protección y los derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes en coordinación con la MEPYD. | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | Supervisión de rendiciones de cuentas de las ASFL en la plataforma del SIGASFL | | | | | | | + | | | | + | + |
| | | | | | | | | | | | Reuniones periódicas para orientar las acciones de supervisión de los programas. | | | | | | | | | | | | I |
| | | | | | | | | | | | Acompañamiento al proceso de supervision que realiza el equipo de supervisores a los programas. | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | Evaluación de la calidad de las rendiciones de cuentas de las ASFL | | | | | (R) Dirección financiera (I) Supervisión técnica | | | | | | | |
| | | | Servicios | Servicios residenciales en | | | 1 | | + | | Gestión de los ingresos a ASFL residenciales. | | | | | | ++- | | | 1 | | _ | + |
| | | | residenciales a NNA | acuerdos de cogestión | | | | | | | Coordinación de socialización de nna a sus familias biológicas. | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | | 1 1 | | 1 | | Solicitud gestión de traslados de NNA hacia a ASFL y/o HP. | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | Implementacion y seguimiento de nuevos acuerdos de cogestión para la atención de adolescentes en ASFL de modalidad residencial. | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | Gestión y coordinación de: trabajo social, evaluación psicológica, registro de nacimiento, educación, salud en miras a la restitución de derechos de los NNA en programas residenciales. | | | | | | | | | T | | 1 | 1 |
| | | | | | | | | | | | Actualización de la población institucionalizada en las ASFL residenciales y estatus de los expedientes de los NNA acogidos. | | | | | | | | | | | | T |
| | | | | | | | | | | | Implementación de los acuerdos de cogestión para la atención de NNA en ASFL de modalidad residencial. | | | | | | | | | | | | 1 |



Quienes suscriben, Karina Valdez, Encargada del Departamento de Protección Especial de la Institución Consejo Nacional para la Niñez y Adolescencia, CONANI, presenta mediante el actual documento, con fines de aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva y la Presidencia Ejecutiva, el Plan Operativo para el año 2023 del Departamento de Protección Especial, alineado al Plan Estratégico Institucional del CONANI.

A su vez, nos comprometemos a realizar los máximos esfuerzos y emprender de forma proactiva las iniciativas necesarias para lograr el cumplimiento de cada uno de los objetivos y acciones descritas en este Plan Operativo Anual, respetando los valores de la institución y apegados a las leyes y normativas vigentes.

De igual modo, nos comprometemos, a entregar los informes de seguimiento de los avances de estos planes de manera mensual a la Dirección de Planificación y Desarrollo, informes que serán la base de las evaluaciones y medición de desempeño operativo de este Departamento al cierre del período correspondiente.

HECHO Y FIRMADO en el Distrito Nacional, República Dominicana, a los veintitrés (23)

días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

Elaborado por:

Karina Valdez

cargada del Departamento de Protección

Especial

Revisado por

Sonia Céspedes

Encargada del Departamento de

Desarrollo Institucional y Calidad en la

Gestión.

Aprobado por:

Aprobado por:

Luisa Y. Ovando De Sánchez

Presidenta Ejecutiva

Alexandra Santelises



CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

Dirección de Planificación Y Desarrollo

Departamento Protección Especial Plan Operativo Anual 2023







| Código | del documento: FO | CONANI-PYD-FME-056 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|--|---|---|--|---|--|--|--|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Item | Ele Estratégico | Objetivo Estratégico | Producto | Subproducto | Actividades | Unidad de Medida | Medio Verificación | Responsable o involucrados | | 11 | | L | 21 | | Cronograma | ST ST | | | 41 | |
| | | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | • | 10 | - 11 | 12 |
| | EJE ESTRATÉGICO 3: Garantizar y Proteger los Derechos de la Níñez y la Adolescencia | | | | 3.1.1.1 Sensibilización y orientación a gestantes, parturientas, y familitares sobre la importancia de Registro de Nacimiento Oportuno en hospitales acompañados y UNAPS. | 120 mil Personas sensibilizadas | Listado de personas sensibilizadas | Departamento de Protección Especial Division de atención y restitucion de derechos. | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10.000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 |
| | | | | | 3.1.1.2 Seguimiento al proyecto con los comités hospitalarios para presentación de los avances, desaflos y planes de mejora (30 encuentros aproximadamente) | 30 Encuentros con los Comités hospitalarios realizados | Listado de participación, eninuta de la reunión, fotos de los participantes. | Departamento de Protección EspecialDivision de atención y restitucion de derechos, | | 3 | 3 | 3 | 3 | | • | 4 | | 3 | s | • |
| | | | | | 3.1.1.13 Realización de talleres sobre la importancia del derecho a la identidad y el registro de nacimiento oportuno dirigido al personal médico de los hospitales, (aproximadamente de 10 personas cada taller). | 10 Talleres realizados al personal médico y administrativo de los hospitales acompañados | Listado de participación, fotos de los participantes. | Depurtamento de Protección Especial Division de atención y restitución de derechos | , | | | 2 | 2 | 2 | | 2 | | 2 | | |
| | | | | | 3.1.1.4 Evaluación y presentación de logros en el marco de la implementación del Proyecto RNO, con los colaboradores; promotores/as, supervisores/as del proyecto. (1 durante el año). | 2 Encuentros realizados | Lista de participantes, fotos de los participantes, minutas del encuentro | Departamento de Protección Especial. Division de atención y restitución de derechos | | | | | | | | | | | 1 | 100% |
| | | | | | 3.1.1.1.5 Capacitar a los colaboradores sobre la *nueva ley de Registro Civil y Ley 136-03. | 1 Capacitaciones realizadas | Listado de participación, fotos de los participantes | Departamento de Protección Especial, Division de atención y restitución de derechos | • | | | | 1 | | | | | | | |
| | | | | | 3.1.1.1.6 Talleres sobre Derecho a la identidad, Enfoque en Derechos Humanos y Género, auto cuidado y salud mental a colaboradores del proyecto RNO; promotores/as, supervisores/as. | 2 Talleres realizados | Listado de participantes, fotos de participantes | Departamento de Protección Especial, Division de atención y restitución de derechor (I) Direccion de Recursos Humanos. | 4 | | | 1 | | | | | | 1 | | |
| | | | | | 3.1.1.17 implementación del servicio de gestión de certificación tardía de Nacimiento en houpitales acompañados de ciudadanos dominicanos sin acta de nacimiento, a requerimiento. | SO Certificaciones tardia de nacimiento o negativas de certificaciones tardia de nacimiento. | Documento gestionado | Departamento de Protección Especial, División de atención y restitución de derechos, Departamento de protección Legal Dirección de gestión territorial y supervisión Técnica, Dirección de Hogares de Paso. | | | | 5 | 5. | 25 4 13 | 4 | | • | 5 | 5 | |
| | | | | | 3.1.1.1.8 impulsar el registro en el seguro nacional de salud a gestantes y parturientas en hospitales acompañados. | 100 casos referidos a SENASA | Listado de casos referidos | Departamento de Protección Especial, División de atención y restitucion de derechos, Departamento de Relaciones Interinstitucional | | | | | | | | | | | | |
| | | 3.1 Propiciar el desarrollo de nuevos programas | | | PE-3.1.1.1.9 Referimiento de casos de gestantes y parturientas dominicanas que no registran a su NN por falta de documentos. | 200 casos referidos | Listado de casos referidos. | Departamento de Protección Especial, Divission de atención y restitución de derechos, Registro de nacimiento tardio. | | 5 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| | | y servicios, la ampliación del acceso y mejora de la cobertura de los existentes en materia de protección de los niños, niñas y adolescentes en todo el territorio nacional. | 3.1.1 Estrategia de Promoción del Registro de Nacimiento implementado en su dos componentes. | | 3.1.1.10 Gestión de cédula de identidad y electoral mediante la ruta express en articulación con la ICE a gestantes y madies para el Registro de Nacimiento Oportuno de sus NNA en hospitales acompañados. | 200 Cédula de identidad gestionadas en articulación con la JCE. | Listado de gestantes y parturientas beneficiarias | Departamento de Protección Especial, Division de atención y restrución de derechos, Departamento de protección Legal Dirección de Hogares de Paso. | 4. 25 | 15 | 35 | 35 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| | | | | 3.1.1.2 Programa Registro de Nacimiento tardio implementado | 3.1.1.2.1 Desarollo, validacion y aprobacion de la estrategia operativa de Registro de nacimiento tardia (RNT). | 2 reuniones. | Listado de Participantes y correos enviados. | * Departamento de Protección Especial, División de Atención y Restitución de derections (I) Depto Protección Legal, Direcció de Politicas, Normas y Regulaciones, Depto d Gestion Territorial, Dirección de Hogares de Paso, Dirección Ejecutiva. | on 1 | ı | | | | | | | | | | |
| | | | | | 3.1.1.2.2 Gestionar la inscripción de nacimiento y la expedición de las actas de niños, niñas o adolescentes, en aquellos casos tipificados por la Ley 136.03. | 240 casos asistidos. | Listados de casos asistidos, informe o copias de acta de nacimiento. | * Departamento de Protección Especial, División de Atención y Restitución de derechos (I) Depto Protección Legal, Direcció de Hogares de Paso, Depto de Gestion Territorial | on 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| | | | | | 3.1.1.2.3 Capacitar a a las ASFL sobre procedimiento y gestion de casos de RNT. | 500 tecnicos capacitados. | Registro de participantes, fotos informe del taller, sistematizacion. | Departamento de Protección Especial, Division de Atención y Restitucion de derechos (I) Depto de articulacion y Apoyo Tecnico. | , | | 100 | | | 100 | | | 150 | | | 150 |
| | | | | | 3.1.1.2.4 Orientar y acompañar a las familias para el Registro de nacimiento tardio. | 200 familias orientadas | Informe de familias orientadas | Departamento de Protección Especial, Division de Atención y Restitucion de derechos (I) Depto de Proteccion Legal. | | | 50 | | | 50 | | | 50 | | | 50 |
| | | | | | Tromover la realizacion e implementacion de una campaña por medios de comunicacion, de menajes de promocion, sobre la importancia del registro de nacimiento. | Cantidad de Person movilitadas y sensibilitadas a traves de la campaña. | ss Fotos, materiales impreso y digitales de la campaña. | (R) Departamento de Protección Especial, Division de Atención y Restitucion de derechos (1) Cesto de Comuniciones, Direccion Ejecutiva. | | | 250 | | | | 250 | | | 250 | | 250 |
| | | | | | 3.1.1.2.6 conformar e implementar mesa de articulacion interna para Registro de Nacimiento. | 4 reuniones . | Registro de participantes, foto minutas de reuniones. | Departamento de Protección Especial, Division de Afención y Restitucion de derechos (I) Depto de Protección Legal, Dep Jurídico | pto | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| | | | | | 3.1.1.2.7 implemetacion de servicios de Refereimiento de casos de personas adultos sin documentacion (PMT). | 100% de los casos o adultos sin declarar que requieren ser referidos. | de r Informe sobre casos referidos fichas sistematicadas. | * Departamento de Protección Especial, Division de Alención y Restitucion de derechos (I) Depto Proteccion Legal.Direcci de Hogares de Paso, Depto de Gestion Territorial | ion | | 100% | | | | 100% | | | | 100% | |
| | | | | | 3.1.1.2.8 impulsar en el marco de las comisiones presidenciales y demi espacios de artículación tecnica del gobierno, el registro civil oportuno y tardio de personas menores de edad, especialemnite los que se encuentra | Sumatoria de encuentros. | Informe, minutas de reunion foto, registro de participante | * Departamento de Protección Especial. División de Atención y Restitución de derechos (I) Dirección Ejecutiva, Presidenc Ejecutiva, Depto, Relaciones interinatitucionales, | Se. | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | |

B Q FWR 5

| | | Company of the Compan | ACCURATION AND ADDRESS OF THE PARTY OF THE P | | | HINDONES (SE | No. of the country of | CONTRACTOR CONTRACTOR CONTRACTOR | militari da di manda | Military Set Mos | Village State of | etta arte i hassi | dilisomeren | DALLS BEEN | Cronograma | LPS TO LES UNIT | dissail Solding | | GETTEST (ETCHANTATE | |
|------|-----------------|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|--|------------------|------------------|-------------------|-------------|------------|--------------------|-----------------|-----------------|----------------|---------------------|------|
| item | Eje Estratégico | Objetivo Estestégico 3.1 Propiciar el desarrollo de novevos programos y unricitos, la ampliación del acceso y mejora de la cobertura de los substantes en materia de protección de los substantes en materia de todo el territorio nacional. | Producto | Subproducto | Actividades | Unidad de Medida | Medio Verificación | Responsable o Involucrados | DECEMBER OF THE PARTY OF THE PA | 47 | | | 21 | ALCOHOL: N | REAL PRODUCTION OF | 37 | | 20072939394545 | 47 | |
| nem | Ele Estasolico | Colento Estatogico | The state of the s | | | | | CONTRACTOR OF THE PARTY OF THE | | 2 | 1 1 | 4 | 5 1 | 6 | 7 | | 9 | 10 | 11 1 | 12 |
| | | | | | 3.1.2.1.1 jornadas de capacitacion al nuevo personal para le expasion de la UTO. | 4 capacitaciones | informes | * Departamento de Protección Especial, División de Atención y Restitución de derechos (I), Depto de Gestión Territorial | | | 25% | | | sox | | | 75% | | 100% | |
| I | | | | | 3.12.1.2 Acompañamiento en la realización de jornadas de protección y operativos extraordinarios a NNA en SC y, trabajo infantil y sus pecres formas a requerimiento y/o atención a denuncias. | 170 acompañamientos | Informes mensuales, solicitudes a fines, cronograma de jornadas | * Departamento de Protección Especial, División de Atención y Restitución de derechos (1), Depto de Gestión Territorial | 10% | 10% | 10% | 10%. | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 15% | 15% |
| | | | | | 3.1.2.1.3 Acompañamiento y seguimiento a los equipos que implementan el modelo de intervención a niños, niñas y adolescentes en situación de calle y/o especios públicos y movellidad en el gran Santo Dominga. | | informes mensuales, solicitudes a fines, cronograma de jornadas | Departamento de Protección Especial, Division de Atención y Restitucion de derechos (1) Depto de Gestion Territorial | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 15% | 15% |
| | | | | | 3.1.2.1.4 implementar acciones de mitigación de riesgos y atención a NNA en situaciones emergecias humanitarias. | 12 seguimientos | Minuta o informes | * Departamento de Protección Especial, División de Atención y Restitución de Derechos (I) Dirección de Plantificación | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 15% | 15% |
| | | y servicios, la ampliación del acceso y mejora de la cobertura de los existentes en materia de protección de los niños, niñas y adolescentes en | y adolescencia en peores formas de trabajo infantil, situación de | | 3.1.2.1.5 implementación y supervisión de la base de datos para el registro preliminar de los niños, niñas y adolescentes abordados en las jornadas de protección. | 500 registros | Reports | Departamento de Protección Especial, División de Asención y Restitución de Derechos (I), Depto de Gestión Territorial | | | 25% | | | SON | | | 75% | | 100% | |
| | | | | | 3.1.2.2.1. Impulsar campañas de sensibilización NNA SC, PFTI y ESC por las plataformas de las redes sociales y presencialmente. | 4 dias relevantes | Solicitudes a correos informe de actividad | * Departamento de Protección Especial, Division de Atención y Restitución de derechos * Depta de Comunicaciones (I) Dept. Gestión Territorial | | | | 25% | | SOX. | | | 75%. | | 100% | |
| | | | | 3.1.2.2 Plan de acción conjunta | 3.1.2.2.2 Impulsar y coordinar la implementación conjuntamente con el Ministerio de Trabajo los Talleres de capacitación del método DARCE | Cantidad de talleres impartidos | listado de participantes o fotos o solicifiades | * Departamento de Protección Especial, División de Atención y Restitución de Derechos (I), Dirección Administrativa y Financiera, Depto, de Gestión Territorial | | | 25% | 25× | 25% | 25% | | | 75% | | 100% | |
| | | | | con el Ministerio de Trabajo implementado. | 3.1.2.2.3 Coordinar conjuntamente con el Ministerio de Trabajo, el Comité Directivo Nacional de Lucha contra el Trabajo Infantil y sus Peores Formas. | Cantidad de reuniones | Agenda, invitación e informes | * Departamento de Protección Especial, División de Atención y Restitución de Derechos (I), Dirección Administrativa y Financiera, Depto. de Gestión Territorial | | 50x | | 40% | | 60% | | 80% | | 90% | | 100% |
| | | | | | 3.1.2.2.4 Coordinar conjuntamente con el Ministerio de Trabajo las mesas técnicas de prevención y erradicación, segulmiento y explotación sexual y comercial vinculados a NNA | Cantidad de reuniones | Minuta de reunión, fotos de reuniónes o registro de participantes | Departamento de Protección Especial, División de Atención y Restitución de Derechos (I), Dirección Administrativa y Financiera | 10% | 10% | 10% | 10K | 10% | 10% | 10% | 30% | 10% | 15% | 15%. | 10% |

| | | | | | | | | | | | | | (| | | 8 | (I |); - | +w | -B | 5 |
|------|---|--|--|--|---|--|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------|-----|-----|------|------|------|---|
| İtem | Eje Estratégico | Objetivo Estratégico | Producto | Subproducto | Actividades | Unidad de Medida | Medio Verificación | Responsable o involucrados | | | | | | | Cronograma | 57 | | | 41 | 122 | |
| | | 3.1 Propiciar el desarrollo de nuevos programas y servicios, la ampliación del acceso y mejora de la cobertura de los existentes en materia de protección de los niños, niñas y adolescentes en todo el territorio nacional. | 3.1.3 Política de Desinstitucionalización y Promoción del Derecho a Vivir en Familia aprobada e implementada. | | 3.13.1.1. Ejecutar el programa de formación sobre Acogimiento Familiar al personal técnico que trabaja con NNA y CONANI. | 1 capacitaciones realizadas | Informes de capacitación | (R) Proteccion Especial, division de cuidados alternativos y reisercion social (I) Gestión Territorial: Supervision Tecnica de ONG y OG, Hogares de Paso. | 1 | 2 | 3 | • | 5 | 6 | 1 | 6 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| | | | | | 3.1.3.1.2 Brindar acompañamiento técnico a los equipos de las Oficinas Regionales, Municipales y ASFL, con miras a garantizar el derecho de los NNA a vivir en familia. | 15 Acompañamientos técnicos realizados | Informe de acompañamientos o minutas | (R) Proteccion Especial, division de cuidados alternativos y reisercion social (i) Gestión Territorial: Supervision Tecnica de ONG y OG, Hogares de Paso | | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | | |
| | | | | | 3.1.3.1.3 Gestionar la colocación de NNA en familias acogedoras. | 40 NNA colocado en familias acogedoras | Listados de NNA colocados | R) Proteccion Especial, division de cuidados alternativos y reisercion social (I) Gestión Territorial; Supervision Tecnica de ONÓ y OG, Hogares de Paso, Adopciones, Depto, Proteccion Legal | 3 | 3 | 4 | 3 | , | , | 3 | , | 1 | , | , | , | |
| | | | | | 3.1.3.1.4 Coordinar mesas técnicas con los equipos multidisciplinario de los HP AST con miras a que todos los NNA dispongan de un diagnosto Siconocida apropiado para desarrollar planes individuales que propicien su reintegración familiar. | 4 Mesas técnicas | Minuta y lista de participantes | (R) Proteccion Especial, division de cuidados alternativos y referccion social (I) I Supervision Tecnica de ONG y OG, Hogares de Paso, Adopciones, Depto, Proteccion Legal | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| | | | | 3.1.3.2 Banco de familias Acogedoras en funcionamiento | 3.1.3.2.1 Identificación y captación de familias acogedoras para formentar la destantifucionalización de los NNA. | 40 familias evaluada | Lists de familias evaluadas | (R) Organizamento Profescol Especial (S) Gestion Terrorist: Supervision Terroris de ONG y OG | | i | 2 | s | 5 | 5 | š | 5 | 3 | 2 | 3 | 2 | |
| | | | | | 3.1.3.2.2 Desarrollar campaña de sensibilización y disfusión del programa de acogimiento familiar. | 3 Campañas de sensibilización realizadas | Lista de personas sensibilizadas o post en redes sociales institucional | (R) Protection Especial, division de cuidados alternativos y reisercion social, Comunicaciones (I) Gestión Territorial; Supervision Tecnica de ONG y OG, Hogares de Paso. | | | | 1 | | | | ı | | 1 | | | |
| | | | | | 3.1.3.2.3 Brindar acompamiento y seguimiento a NNA colocados en familias acogedoras | 60 seguimientos ofrecidos a familias. | Informe de seguimiento | (R) Proteccion Especial, division de cuidados alternativos y resercion social, Gestión Territorial; | 2 | 5 | | | 6 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 3 | 5 | |
| | | | 3.1.4 Programa de Acompañamiento Sociofamiliar aprobado e iniciado fase piloto. | 3.1.4.1 Programa de acompañamiento sociofamiliar fase piloto iniciado. | 3.1.4.1.1 Desarrolar acciones estrategicas para el acompañamiento socio-familiar a familias biológicas | Reuniones realizadas | Minuta de reuniones, listado de participantes | (R) Protection Especial, dinision de cuidados alternativos y reisercion social (I) Gestión Territorial: Depto de Articulacion y Apoyo Tecnico, Politicas Normas y Regulaciones | | | | | | 1 | | | | | 1 | | |
| | EJE ESTRATEGICO 4.PRODUCCIÓN REGULAR | | 4.1.1Servicios de protección a NNA | | 4.1.1.1 Dar seguimiento a las acciones del Plan Nacional de Acción contra la Trata de Personas y el Tráfico ilícito de Migrantes. (CITIM) | cantidad de reuniones. | Minuta de reunión, fotos de reuniones o registro de participantes | Departamento de Protección Especial, División de Atención y Restrución de Derechos (I) Depto. de Gestión Territorial, Hogares de paso, Supervision, Proteccion Legal. | | | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | |
| | | | | | 4.1.1.1 intercambios de experiencia con niños, niñas y adolescentes en situación de calle y peores formas de trabajo infantil. | 4 Intercambios | listado de participantes, fotos, soficitudes a fines, reportes de actividad | * Departamento de Protección Especial, División de Atención y Restrución de Derechos (I), Dirección Administrativa y Financiera | | | 25% | | | 50% | | | 75% | | | 100% | |
| | | | | | 4.1.1.1.3 Coordinación de mesas técnicas de articulación con actores clave para el fortalecimiento y expansión de la Unidad Técnica Operativa (UTO) | 3 Reuniones de coordinación de mesas técnicas | Listado de participantes, minuta y agenda | Departamento de Protección Especial, División de Atención y Restitución de Derechos (I), Dirección Administrativa y Financiera | | 25% | 25% | | | | 25% | | | | 25% | | |
| | | | | | 4.1.1.1.4 Coordinación de mesas técnicas de articulación con actores clave para el fortalecimiento de la red de servicios. | 3 Reuniones de coordinación de mesas técnicas | Minuta o listado de participación | * Departamento de Protección Especial, División de Atención y Restrución de Derechos (I), Dirección Administrativa y Financiera | | | | | | 50% | | | 75% | | 100% | | |
| | | 4.1 Servicios terminales | | | 4.1.1.1.5 Referir niños, niñas, adolescentes y sus familias en situación de riesgo a programas de protección social y la red de servicios. | 200 niños, niñas y adolescentes y sus familias en situación de riesgo referidos | Minutas, documentos varios | * Departamento de Protección Especial, División de Atención y Restitución de Derechos (I), Dirección Administrativa y Financiera | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 15% | 15% | |
| | | | | | 4.1.1.6 impulsar la realización de planes individuales para la ejecución supervisón y seguimiento de medidas de protección de niños, niñas y adolescentes intervenidos por la Unidad Tácnica Operativa (UTO). | 200 niños, niñas y adolescentes con planes indivuales | Minutas, documentos varios | Departamento de Protección Especial, División de Atención y Restitución de Derechos (TL. Dept. Hogares de Paso, Dept. Gestión Territorial, Dept. Apoya Técnico, Dept. Registro y Supervisión de ASFL y OG. | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 15% | 15% | |
| | | , | | | 4.1.1.17 Gestionar la entrega de raciones alimenticias a famillas con niños, niñas y adolescentes en situación de calle y peores formas de trabajo infamil y programas ambulatorios de atención. | 300 raciones | formulario de entrega | * Departamento de Protección Especial, División de Atención y Restitución de Derechos (I), Divección Planificación y Desarrollo | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 15% | 15% | |
| | | | | | 4.1.1.1.8 Gestión la contratacion de personal tecnico para el acompañamiento a NNA en los procesos de registro de nacimiento tardio. | Personal contratado | Solicitud de personas a contrata o correos electronicos remitidos | r (R) Recuersos Humanos y Proteccion Especial (I) Gestión Territorial | | | 3 | | | | | | | | | | _ |
| | | | | | 4.1.1.1.9 Gestión de asignación de personal técnico (trabajadores sociales y psicólogos) y administrativo para la División de Atención y Restitución de Derechos. | 1 | Solicitud de personas a contrata | r (R) Recuersos Humanos y Proteccion Especial | | | | 15 | | | | | | | | | |
| | | | | | Restitución de Derechos. 4.1.1.110 Gestión de asignación de personal técnico para la implementación del programa de acogimiento familiar, | | o correos electronicos remitidos Solicitud de personas a contrata: | III Gestión Territorial (R) Recuersos Humanos y Proteccion Especial | | | | | 6 | | | | | | | | |
| | | | | | 4.1.1.1.11 Seguimiento a la implementacion al acuerdo | 12 encuentros | a correos electronicos remitidos Minuta de reunión, fotos de reuniones o registro de | * Departamento de Protección Especial. Division de Atención y Restitucion de | | 4 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Interinstitucional.(Reunion 12 personas). Comite RNT y RNO. | realizados. | participantes | derechos (1) Depto Proteccion Legal, Departamento Juricida. | | | | 2.0 | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | U | | | | |
|-----|--|--|---|--|---|--|---|---|------|-----|-----------|----------|-----|-----|------------|-----|-----|----------------|------|--------------------|
| hen | Eje Estratégico | Objetivo Estratágico | Producto | Subproducto | Actividades | Unidad de Medida | Medio Verificación | Responsable o involucrados | | 17 | SKE STATE | CASHE SE | 21 | | Cronograma | 37 | | I Section 1988 | 47 | SERVICE CONTRACTOR |
| | | 3.1 Propiciar el desarrollo de nuevos programas y servicios, la ampliación del acceso y mejora de la cobertura de los existentes en materia de protección de los niños, niñas y adolescentes en | Promoción del Derecho a Vivir en | | 3.1.3.1.1. Ejecutar el programa de formación sobre Acogimiento Familiar al personal técnico que trabaja con NNA y CONANI. | 1 capacitaciones realizadas | Informes de capacitación | (R) Proteccion Especial, division de cuidados alternativos y reisercion social (I) Gestión Territorial; Supervision Tecnica de ONG y OG, Hogares de Paso. | 1 | 2 | 3 | • | 5 | 6 | 1 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | todo el territorio nacional. | | | 3.1.3.1.2 Brinder acompañamiento técnico a los equipos de las Oficinas Regionales, Municipales y ASFL, con miras a garantizar el derecho de los NNA a vivir en familia. | 15 Acompañamientos técnicos realizados | Informe de acompañamientos o minutas | (R) Protección Especial, división de cuidados attenutivos y reiserción social (I) Gestión Territorial; Supervisión Tecnica de ONG y OG, Hogares de Paso | | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | |
| | | | | | 3.1.3.1.3 Gestionar la colocación de NNA en familias acogedoras. | 40 NNA colocado en familias acogedoras | Listados de NNA colocados | (R) Proteccion Especial, division de cuidados alternativos y reisercion social (1) Gestión Territorial; Supervision Tecnica de OMG y OG, Hogares de Paso, Adopciones, Depto. Proteccion Legal | , | , | | 1 | , | , | , | , | , | , | | |
| | | | | | 3.1.3.1.4 Coordinar mesas técnicas con los equipos multidisciplinario de los IPV ASFI, con miras a que todos los NNA dispongan de un diagnostico psicosocial apropiado para desarrollar planes individuales que propicion su reintegración famillar. | 4 Mesas técnicas | Minuta y lista de participantes | [R] Proteccion Especial, division de cuidados alternativos y resercion social (I) I Supervision Tecnica de ONG y OG, Hogares de Paso, Adopciones, Depto. Proteccion Legal | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | • | 1 |
| | | | | 3.1.3.2 Banco de Families Acogedoras en funcionamiento | 3.1.3.2.1 identificación y captación de familias arogedoras para formentar la decicnotitucionalización de los NNA. | 40 familias evaluadas | Lista de familias evalvadas | (II) Departments Printecol Expecul (I) Gestion Territoria; Supervisor Teorica de ONG y OG | | , | 2 | 5 | 5 | 3 | s | 5 | 3 | z | ă. | , |
| | | | | | 3.1.3.2.2 Desarrollar campaña de sensibilización y disfusión del programa de acogimiento familiar. | 3 Campañas de sensibilización realizadas | Lista de personas sensibilizadas a post en redes sociales institucional | (R) Proteccion Especial, division de cuidados alternativos y resercion social, Comunicaciones (I) destrán Territorial; Superission Tecnica de DNG y OG, Hogares de Paso. | | | | ı | | | | 1 | | 1 | | |
| | | | | | 3.1.3.2.3 Brindar acompamiento y seguimiento a NNA colocados en familias acogedoras | 60 seguimientos ofrecidos a familias. | Informe de seguimiento | (R) Proteccion Especial, division de cuidados alternativos y resercion social, Gestión Territorial; | 2 | 5 | 6 | 6 | | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | i | 3 |
| | | | 3.1.4 Programa de Acompañamiento Sociofamiliar aprobado e iniciado fase piloto. | 3.1.4.1 Programa de acompañamiento sociofamiliar fase piloto iniciado. | 3.1.4.1.1 Desarrolar acciones estrategicas para el acompañamiento socio-familiar a familias biológicas | Reuniones realizadas | Minuta de reuniones, listado de participantes | (R) Proteccion Especial, division de cuidados alternativos y resercion social (I) Gestión Territorial; Depto de Articulacion y Apovo Tecnico, Políticas Normas y Regulaciones | | | | | | 1 | | | | | 1, | |
| | EJE ESTRATEGICO 8.PRODUCCIÓN REGULA | x . | 4.1.15ervicios de protección a NNA | | 4.1.1.1 Dar seguimiento a las acciones del Plan Nacional de Acción contra la Trata de Personas y el Tráfico Ilícito de Migrantes. (CITIM) | cantidad de reuniones. | Minuta de reunión, fotos de reuniones o registro de participantes | * Departamento de Profección Especial, División de Atención y Restitución de Derechos (I) Depto. de Gestión Territorial, Hogares de paso, Supervision, Profeccion Legal. | | | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% |
| | | | | | 4.1.1.2 Intercambios de experiencia con niños, niñas y adolescentes e situación de calle y peores formas de trabajo infantil. | 4 intercambios | listado de participantes, fotos, solicitudes a fines, reportes de actividad | Departamento de Protección Especial, División de Azención y Restitución de Derechos III, Dirección Administrativa y Financiera | | | 25% | | | 50% | | | 75% | | | 100% |
| | | | | | 4.1.1.3 Coordinación de mesas técnicas de articulación con actores clave para el fortalecimiento y expansión de la Unidad Técnica Operativa (UTO) | 3 Reuniones de coordinación de mesas técnicas | Listado de participantes, minuta y agenda | Departamento de Protección Especial, División de Atención y Restitución de Derechos (II), Dirección Administrativa y Financiera | | 25% | 25% | | | | 25% | | | | 25% | |
| | | | | | 4.1.1.4 Coordinación de mesas técnicas de articulación con actores clave para el fortalecimiento de la red de servicios. | 3 Reuniones de coordinación de mesas técnicas | Minuta o listado de participación | * Departamento de Protección Especial, División de Atención y Restitución de Derechos (I), Dirección Administrativa y Financiera | | | | | | sox | | | 75% | | 100% | |
| | | 4.1 Servicios terminales | | | 4.1.1.1.5 Referir niños, niñas, adolescentes y sus familias en situación d riesgo a programas de protección social y la red de servicios. | 200 niños, niñas y el adolescentes y sus familias en situació de riesgo referidos | Minutes, documentos varios | * Departamento de Protección Especial, División de Atención y Restitución de Derechos (II, Dirección Administrativa y Financiera | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 15% | 15% |
| | | | | | 4.1.1.5 impulsar la realización de planes individuales para la ejecució supervisón y seguimiento de medidas de protección de niños, niñas y adolescentes intervenidos por la Unidad Tecnica Operativa (UTO). | | Minutes, documentos varios | Departamento de Protección Especial, Divasión de Atención y Restitución de Derechos (I), Dept. Riogares de Paio, Dept. Gestión Territorial, Dept. Apuyo Técnico, Dept. Registro y Supervisión de ASR, y OG. | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 15% | 15% |
| | | | | | 4.1.1.1.7 Gestionar la entrega de raciones alimenticies a familias con niños, niñas y adolescentes en situación de calle y peores formas de trabajo infantil y programas ambulatorios de atención. | 300 raciones | formulario de entrega | Departamento de Protección Especial, División de Atención y Restitución de Derechos (I), Dirección Plandicación y Desarrollo | 10%. | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 15% | 15% |
| | | | | | 4.1.1.1.8 Gestión la contratacion de personal tecnico para el acompañamiento a NNA en los procesos de registro de nacimiento territo. | Personal contratad | Solicitud de personas a contrati o correos electronicos remitido | r (R) Recuersos Humanos y Proteccion Especia III Gestión Territorial | | | 3 | | | | | | | | | |
| | | | | | 4.1.1.9 Gestión de asignación de personal técnico (trabajadores sociales y psicólogos) y administrativo para la División de Atención y Restitución de Derechos. | Personal contratad | Solicitud de personas a contrat so o correos electronicos remitido | ar [R] Recuersos Humanos y Proteccion Especia s (f) Gestión Territorial | | | | 15 | | | | | | | | |
| | | | | | 4.1.1.10 Gestión de asignación de personal técnico para la implementación del programa de acogimiento familiar. | Personal contratad | Solicitud de personas a contrat so o correos electronicos remitido | | | | | | 6 | | | | | | | |
| | | | | | 4.1.1.11 Seguimiento a la implementacion al acuerdo Interinstitucional (Reunion 12 personas). Comite RNT y RNO. | 12 encuentros realizados. | Minuta de reunión, fotos de reuniones o registro de participantes | Departamento de Protección Especial. Division de Atención y Restitucion de derechos (1) Depto Protección Legal. Departamento Juricida. | | 4 | | | | | | | | | | |

S Q - FUR 5



Quien suscribe, Amelia Simona Paniagua, Encargada del Departamento de Adopciones de la Institución Consejo Nacional para la Niñez y Adolescencia, CONANI, presenta mediante el actual documento, con fines de aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva y la Presidencia Ejecutiva, el Plan Operativo para el año 2023 del Departamento de Adopciones, alineado al Plan Estratégico Institucional del CONANI.

A su vez, nos comprometemos a realizar los máximos esfuerzos y emprender de forma proactiva las iniciativas necesarias para lograr el cumplimiento de cada uno de los objetivos y acciones descritas en este Plan Operativo Anual, respetando los valores de la institución y apegados a las leyes y normativas vigentes.

De igual modo, nos comprometemos, a entregar los informes de seguimiento de los avances de estos planes de manera mensual a la Dirección de Planificación y Desarrollo, informes que serán la base de las evaluaciones y medición de desempeño operativo de este Departamento al cierre del período correspondiente.

HECHO Y FIRMADO en el Distrito Nacional, República Dominicana, a los veintitrés (23) dras del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

Elaborado por:

Amelia Simona Paniagua Encargada del Departamento de Adopciones

Revisado po

Sonia Céspedes

Encargada del Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la

Gestión.

Aprobado i

Luisa Y. Ovando De Sánchez

Presidenta Ejecutiva

Alexandra Santelises



CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA.





Dirección de Planificación y Desarrollo

Departamento de Adopciones Plan Operativo Anual 2023

| 31250 | | | | | Milando do | Unidad de | Frecuencia de | Medio | Done | SHARWA | | Responsable o | De late | 1,16,15,18 | | Cro | nogram | A | Byletin. | | 100 |
|-------|--|---|--|--------------|--|------------------------------|---------------|---|------------------|--------|---|---|---------|------------|--------|-------|--------|----|----------|-------|-----|
| tem | Eje Estratégico | Objetivo Estratégico | Producto/Servicio | Sub-Producto | Método de cálculo | Medida | seguimiento | Verificación | Peso Producto | Meta | Actividades | Involucrados | | 1T | 2 | T | | 3T | | 41 | |
| | | | | | Calculo | inedida | Mensual | Reportes, minutas, fotos, acuse de recibido y documentación | 20% | 100% | 4.1.1.0.1 Investigación mediante evaluación psicológicas y trabajo social de las familias involucradas en el proceso de adopción. | Departamento de Adopciones | | 2 3 | | % 89 | | | | 10 11 | |
| | | | | | | | Mensual | final Ticket recibido | 15% | 100% | 4.1.1.0.2 Gestion y comunicacion para la reaizacion de la entrevista inicial | Departamento de Adopciones | 8% 8 | 8% 89 | % 8% 8 | % 89 | % 8% | 8% | 8% | 8% 8% | + |
| | | | | | | 0.5544 | Mensual | Minuta | 25% | 12 | 4.1.1.0.3Evaluación de casos en la comisión de asignación. | Departamento de Adopciones | 1 | 1 1 | 1 | 1 1 | 1 | 1 | 1 | 1 1 | |
| | 5.5 | | | | Cantidad de NNA colocados | Cantidad de NNA colocados | Trimestral | Acuse de recibo | 25% | 150 | 4.1.1.0.4 Deposito de expedientes ante Los Tribunales de niños, niñas y adolescentes. | Departamento de Adopciones | | 2 | 5 | 3 | 5 | | 45 | | |
| 1 | EJE ESTRATEGICO 4. Producción Recurrente | 4.1 Servicios terminales | 4.1.1 Servicio de adopciones | 0 | | | Mensual | Actos notariales y certificaciones CONANI | 5% | 100% | 4.1.1.0.5Gestion de la documentacion legal segun lo establecido en la Ley No.136-06 | Departamento de Adopciones | | 25 | % | 25 | % | | 25% | | |
| | | | | | | | Trimestral | Acta de nacimimiento NNA | 5% | 100% | 4.1.1.0.6 Gestion de nueva acta de nacimiento del NNA adoptado | Departamento de Adopciones | | 25 | % | 25 | % | | 25% | | |
| | | | | | | | Trimestral | Informes | 5% | 100% | 4.1.1.0.7 Seguimientos post adopcion de los niños, niñas y adolescentes. | Departamento de Adopciones | | | | 1 | 0 | | 5 | | |
| | | | | | Talleres impartidos | Talleres impartidos | Trimestral | Certificaciones | 100% | 4 | 4.1.1.0.8Capacitacion de padres en taller de adopciones donde se les orienta sobre el aspecto psicologico y legal del proceso de adopcion | Departamento de Adopciones | | 1 | | 1 | | | 1 | | |
| | EJE | | | | | | | | | | 3.2.1.0.1Revision y modificacion del reglamento de adopciones | Departamento de Adopciones/Departa mento Juridico | | 25 | % | 25 | i% | | 25% | | |
| 2 | ESTRATÉGICO 3: Garantizar y Proteger los Derechos de la | 3.1 Restituir los derechos de los niños, niñas y adolescentes ante amenazas o vulneraciones. | 3.1.1 Servicio de adopciones fortalecido | 0 | Documentos normativos del proceso de adopción | Documentos normativos | Trimestral | Resoluciones aprobatorias | 100% | 100% | 3.2.1.0.2 Campaña "Adopciones en Republica Dominicana" | Departamento de Adopciones/Departa mento de Comunicaciones | | | 25% 2 | 5% 25 | 5% 25% | ó | | | |
| | Niñez y la Adolescencia | amonazas e valificaciónes. | | | actualizados | | | | | | 3.2.1.0.3 Elaboracion del protocolo para la aprobacion de los centros psicologicos acreditados por CONANI. | Departamento de Adopciones/Departa mento Jurídico | | 25 | 5% | 25 | 5% | | 25% | | |



Quienes suscriben, Aly Peña, Encargada del Departamento de Protección Legal de Niños, Niñas y Adolescentes de la Institución Consejo Nacional para la Niñez y Adolescencia, CONANI, presenta mediante el actual documento, con fines de aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva y la Presidencia Ejecutiva, el Plan Operativo para el año 2023 del Departamento de Protección Legal de Niños, Niñas y Adolescentes, alineado al Plan Estratégico Institucional del CONANI.

A su vez, nos comprometemos a realizar los máximos esfuerzos y emprender de forma proactiva las iniciativas necesarias para lograr el cumplimiento de cada uno de los objetivos y acciones descritas en este Plan Operativo Anual, respetando los valores de la institución y apegados a las leyes y normativas vigentes.

De igual modo, nos comprometemos, a entregar los informes de seguimiento de los avances de estos planes de manera mensual a la Dirección de Planificación y Desarrollo, informes que serán la base de las evaluaciones y medición de desempeño operativo de este Departamento al cierre del período correspondiente.

HECHO Y FIRMADO en el Distrito Nacional, República Dominicana, a los veintitrés (23) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

Elaborado por:

cargada del Departamento de Protección Legal de Niños, Niñas y Adolescentes

Revisado po

Sonia Céspedes

Encargada del Departamento de

Desarrollo Institucional y Calidad en la

Gestión.

Aprobado por

Aprobado por

Presidenta Ejecutiva

Alexandra Santelises



CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

B



Dirección de Planificación y desarrollo.

Departamento de Protección Legal Plan Operativo Anual 2023

| DEF | PARTAMENTO | PROTECCION LEGA | L DE NNA | | | | | | | | | | | | | Cronogra | | | |
|-----|--|--------------------------|---|--|----------------------------|--------------------------|---------------|---|---------------|--|----------------------------------|----|----|-----|-----|----------|-----|-----|------|
| | | | | | | | Frecuencia de | Medio | D Decdusts | Actividades | Responsable o | | 17 | г | 27 | r | 3Т | | 4 |
| | Eje Estrategico | Objetivo Estrategico | Producto | SubProducto | Método de cálculo | Unidad de Medida | seguimiento | Verificación | Peso Producto | Actividades | Involucrados | 1 | 2 | 2 3 | 4 5 | 5 6 | 7 8 | 9 | 10 1 |
| | | | | | | | | | | 4.1.1.1 Elaboracion de instancias de solicitud de autorizaciones judiciales para declarar a ser depositadas en los tribunales corrrespondientes (art.6 ley 136-03) | Dpto. Proteccion Legal de NNA | | | 25% | | 25% | | 25% | |
| | | | | | | | | | | 4.1.1.1.2 Notificaciones de audiencias | Dpto. Proteccion Legal de NNA | | | 25% | | 25% | | 25% | |
| | | | | | | | | | | | Dpto. Proteccion Legal de NNA | | | 25% | | 25% | | 25% | |
| | | | | | | | | | | 4.1.1.1.4 Solicitudes certificaciones de no apelacion. | Dpto. Proteccion Legal de NNA | | | 25% | | 25% | | 25% | |
| | | | | | niños, niñas y | cantidad de | | instancias depositadas / actas de | 100 | 4.1.1.1.5 Remisión de expedientes a Registro Civil de la Junta Central Electoral | Dpto. Proteccion Legal de NNA | | | 25% | | 25% | | 25% | |
| | | | | 4.1.1.1 Gestionar inscripcion en registro civil de niños, niñas y adolescentes. | adolescenetes asistidos | asistencias brindadas | trimestral | audiencias / comunicaciones actos / | 100 | 4.1.1.1.6 Deposito expedientes en la oficilia correspondiente | Dpto. Proteccion Legal de NNA | | | 25% | | 25% | | 25% | |
| | | | | | | | | 40007 | | 4.1.1.1.7 Elaboracion de declaraciones juradas para fines de obtencion de actas de nacimiento | Dpto. Proteccion Legal de NNA | | | 25% | | 25% | | 25% | |
| | | | | | | | | | | 4.1.1.1.8 Elaboracion instancias de autorizacion para uso de apellido para menores de edad abandonados que no puedan ser adoptados | Dpto, Proteccion Legal de NNA | | | 25% | | 25% | | 25% | |
| | | | | | | | | | | 4.1.1.2.1 Elaboracion de instancias de solicitud de suspensiones o terminaciones de autoridad parental a ser depositadas en los tribunales corrrespondientes | Dpto. Proteccion Legal de NNA | | | 25% | D | 25% | | 25% | |
| | | | | | | | | | | 4.1.1.2.2 Notificar fijaciones de audiencias y asistir a las mismas | Dpto. Proteccion Legal de NNA | | | 25% | 6 | 25% | | 25% | |
| | | | | 4.1.1.2 Gestionar las suspensiones y/o | niños, niñas y | cantidad de | | instancias depositadas / actas de | | 4.1.1.2.3 Notificar sentencias | Dpto. Proteccion Legal de NNA | | | 25% | 6 | 25% | | 25% | |
| | | | | terminaciones de autoridad parental ante | | asistencias brindadas | trimestral | audiencias / | 100 | 4.1.1.2.4 Solicitar desgloses de expedientes | Dpto. Proteccion Legal de NNA | | | 25% | 6 | 25% | | 25% | |
| | | | | | | | | actos / | | 4.1.1.2.5 Solicitar certificaciones de no apelacion | Dpto. Proteccion Legal de NNA | | | 25% | 6 | 25% | | 25% | |
| | | | | | | | | | | 4.1.1.2.6 Remision documentacion de niños, niñas y adolescente candidatos al programa de acogimiento familiar con fines de adopcion al dpto. Correspondiente | Dpto. Proteccion Legal de NNA | | | 25% | % | 25% | | 25% | |
| | | | | | | | | | | 4.1.1.2.7 Remisión expedientes completos de niños, niñas y adolescentes candidatos a adopcion al departamento correspondiente | Dpto. Proteccion Legal de NNA | T | | 25% | 1/6 | 25% | | 25% | |
| | | | | | | | | | | 4.1.1.3.1 Elaboracion de instancias de solicitud de declaraciones en estado de abandono a ser depositadas en los tribunales corrrespondientes | Dpto. Proteccion Legal de NNA | | | 25% | 16 | 25% | | 25% | |
| | Eje Estrategico 4; Producción regular | 4.1 Servicios terminales | 4.1.1 Servicios de protección legal a NNA | | | | | instancias | | 4.1.1.3.2 Notificar sentencias y/o fijaciones de audiencias | Dpto. Proteccion Lega de NNA | 1 | | 259 | % | 25% | | 25% | |
| | | | | 4.1.1.3 Gestionar las declaraciones en estado de abandono ante los tribunale: | s adolescenetes | asistencias | trimestral | depositadas actas de audiencias / | 100 | 4.1.1.3.3 Solicitar certificaciones de no apelacion | Dpto. Proteccion Lega de NNA | | | 259 | % | 25% | | 25% | |
| | | | | correspondientes | asistidos | brindadas | | comunicacione actos / | s / | 4.1.1.3.4 Remisión expedientes completos de niños, niñas y adolescentes candidatos a adopcion al departamento | Dpto. Proteccion Lega de NNA | ıl | | 25 | % | 25% | | 25% | |







| | | | | | | | | | | | | | | | С | ronogram | | | | |
|-----------|-----------------|----------------------|----------|--|--|---|---------------------------|---|---------------|---|---|---|-----|----|----|----------|----|------|-------|-----|
| ALC: UNIT | | | | | | | | | | | Responsable o | 1 | 1T | | 2T | | 3T | | 4T | |
| Item | Eje Estrategico | Objetivo Estrategico | Producto | SubProducto | Método de cálculo | O Unidad de Medida | Frecuencia de seguimiento | Medio Verificación | Peso Producto | Actividades | Involucrados | 1 | 2 3 | 4 | 5 | 6 7 | 8 | 9 10 | 10 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | candidatos al programa de acogimiento familiar con fines de | Dpto. Proteccion Legal de NNA | | 25% | 6 | | 25% | | 25% | | 25% |
| | - | | l . | | | | | | | 4.1.1.4.1 Tramitacion y cooperacion en casos internacionales sobre responsabilidad parental y/o medidas de proteccion a favor de menores de edad | Dpto. Proteccion Legal de NNA | | 25% | 16 | | 25% | | 25% | | 25% |
| | | | | 4.1.1.4 Gestionar la restitución y/o | | cantidad de | | instancias depositadas / | | 4.1.1.4.2 Elaboracion de instancias, solicitud y tramitacion de casos de restitucion y/o regimen de visita internacional de menores de edad a ser depositadas en los tribunales de NNA y/o remitidos a las autoridades centrales correspondientes | Dpto. Proteccion Legal de NNA | | 25% | % | | 25% | | 25% | | 25% |
| 5 | | | | regimen de visita internacional de menores de edad, asi como demas casos internacionales convenios de la Haya que seamos signatarios | niños, niñas y adolescenetes asistidos | asistencias brindadas | trimestral | actas de audiencias / comunicaciones / actos / correos | 100 s / | 4.1.1.4.3 Notificar sentencias y/o fijaciones de audiencias | Dpto. Proteccion Legal de NNA | | 259 | % | | 25% | | 25% | | 25% |
| | , | | (| Supplied of Address and Supplied Address and Address a | | | 1 | | | 4.1.1.4.4 Solicitar certificaciones de no apelacion | Dpto. Proteccion Legal de NNA | | 25% | % | | 25% | | 25% | | 25% |
| | , | | (| | | | 1 | | | | Dpto. Proteccion Legal de NNA | | 25% | % | | 25% | | 25% | | 25% |
| | | | ſ | | | | 1 | | | 4.1.1.4.0.10 | de Niva | 1 | 259 | % | | 25% | | 25% | 士 | 25% |
| | | | | | | | | | | 4.1.1.5.1 Participación en audiencias de menores de edad bajo nuestra responsabilidad y/o sin referente parental. | Dpto. Proteccion Legal de NNA | | 259 | % | | 25% | | 25% | | 25% |
| i | | | | | | | | instancias depositadas / | | 4.1.1.3.5 Remision documentacion de niños, niñas y adolescentes candidatos al programa de acogimiento familiar con fines de adopcion al dpto. Correspondiente 4.1.1.4.1 Tramitacion y cooperacion en casos internacionales sobre responsabilidad parental y/o medidas de proteccion a favor de menores de edad 4.1.1.4.2 Elaboracion de instancias, solicitud y tramitacion de casos de restitucion y/o regimen de visita internacional de menores de edad a ser depositadas en los tribunales de NNA y/o remitidos a las autoridades centrales correspondientes 4.1.1.4.3 Notificar sentencias y/o fijaciones de audiencias 4.1.1.4.4 Solicitar certificaciones de no apelacion 4.1.1.5.1 Participación en audiencias de menores de edad bajo nuestra responsabilidad y/o sin referente | Dpto. Proteccion Legal de NNA | | 25 | % | | 25% | | 25% | | 25% |
| 6 | | | | 4.1.1.5 Representacion legal de menores de edad casos penales y/o medidas proteccion | niños, niñas y adolescenetes asistidos | cantidad de asistencias brindadas | trimestral | actas de audiencias / comunicaciones actos | 100 | | Dpto. Proteccion Legal de NNA | | 25 | 1% | | 25% | | 25% | | 25% |
| ĺ | | | | | | | | | | | Dpto. Proteccion Legal | | 25 | | | 25% | | 25% | | 259 |
| (| | , | 1 | | | | | | | procesos propios del area | UC INITY | | 25 | | | 25% | | 25% | - | 259 |
| (| | , | 1 | | | | | | | | | - | 25 | 1% | + | 25% | + | 25% | + | 120 |
| 7 | 2 | | | 4.1.1.6 Gestionar costeo procedimiento registro nacimiento mediante autorizaciones judiciales | to | costeo | anual | costeo | | | Dpto. Proteccion Legal de NNA / Finanzas | | | | | | | | | 1 |



Quienes suscriben, Altagracia Ortiz Then, Encargada del Departamento de Articulación y Apoyo Técnico de la Institución Consejo Nacional para la Niñez y adolescencia, CONANI, presenta mediante el actual documento, con fines de aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva y la Presidencia Ejecutiva, el Plan Operativo para el año 2023 del Departamento de Articulación y Apoyo Técnico, alineado al Plan Estratégico Institucional del CONANI.

A su vez, nos comprometemos a realizar los máximos esfuerzos y emprender de forma proactiva las iniciativas necesarias para lograr el cumplimiento de cada uno de los objetivos y acciones descritas en este Plan Operativo Anual, respetando los valores de la institución y apegados a las leyes y normativas vigentes.

De igual modo, nos comprometemos, a entregar los **informes de seguimiento de los avances de estos planes de manera mensual** a la Dirección de Planificación y Desarrollo, informes que serán la base de las evaluaciones y medición de desempeño operativo de esta Dirección o Departamento al cierre del período correspondiente.

HECHO Y FIRMADO en el Distrito Nacional, República Dominicana, a los veintitrés (23)

días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

Elaborado por:

Altagracia Ortiz Then

Engargada del Departamento de

Articulación y Apoyo Técnico

Revisado por

Sonia Céspedes

Encargada del Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la

Gestión

Aprobado por:

Luisa Y. Ovando De Sánchez

Presidenta Ejecutiva

Aprobado por:

Alexandra Santelises



Dirección de Planificación y Desarrollo

Diseño del Plan Operativo Anual 2023

Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia Dirección/Departamento: Articulación y Apoyo Técnico Plan Operativo Anual 2023

Código del documento: FO-CONANI-PYD-FME-056 Peso de Actividad Objetivo Estratégico Fie Estratégico isión y análisis de programas de formación existente cionados a los componentes de atención. programas existentes Humanos. diseñados y validados/Total de vafidaciones y diseños de programas solicitados ordinación técnica del diseño de los programas de nación básica y continua. Programa de mación diseñado y validado Responsable: Articulación y Apoyo Técnico. 1.1.4.2 Programa de formación básica y continua diseñado e implementado. Mensual 20% 100% Responsable: Articulación y Apoyo Técnico. Involucrados: Gestión Puesta en ejecución de programa de formación básica y continua diseñado, dirigido al personal técnico de la Total de personas capacitadas/Total de personas seleccionadas erritorial, Programas y Servicios, Hogares de Paso, Adopciones. Responsable: Articulación y Apoyo Técnico. apacidades técnicas del personal de servicios de atención esidencial (personal de salud, nutrición, puías, niñeras y doras educativas, psicología-contratación). ucrados: Hogar 1.1 Fortalecer la estructura 1.1.4 Programa de fortalecimiento de organizacional y funcional del CONANI de Paso. Responsable: Articulación y Apoyo Técnico. Involucrados: Gestión Territorial, Programas Servicios, Hogares de UASD, dirigido a los TS de las diferentes estructuras del CONANI. Total de personas capacitadas/Total de personas convocadas Cantidad de equipos participantes las diferentes 1.1.4.3 Programa de fortalecimiento del 100% 20% ueturas/Cantidad de Informes arrollar Diclomado en Intervención en Crisis y Trauma, y Responsable: Articulación y Apoyo Técnico. Ivolucrados: Hogares de Paso. diseño de Manual de Intervención en Crisis, dirigido al persona de Hogares de Paso, CAIPACLF y técnicos de Oficina Nacional. Total de personas matriculadas/Total de esta en ejecución del máster en Intervención en Crisis y uma, dirigido a personal técnico de la Oficina Nacional. Responsable: Articulación y Apoyo Técnico. Involuctados: Gestión competencias de gestión, dirigido a encargados de Oficinas onales y Municipales, Hogares de Paso y supervisores de capacitación, listados de Total de personas Territorial, Programas Servicios, Hogares de Paso, Adopciones. canacitadas/ total de Promover la legislación vigente en materia de derechos y capacifación de NNA_PMT y actores garantilas y el estado situacional de la niñez y la adolescencia en derechos y cambios de paradigmas EJE ESTRATÉGICO 2: Responsable: Articulación y Apoyo Técnico. Involucrados: PNR, Total de programas de la Niñez y la Adolescencia diseñados y validados/Total de Programas diseñador lidaciones y diseños de programas solicitados validados Total de programas diseñados y validados/Total de validaciones y diseños d programas solicitados Coordinación técnica para el diseño, actualización y validación del programa de formación en educación sexual integral (ESI) fuera de la escuela. Articulación y Apoyo Técnico. Involucrados: UTG. 35% 3.1 Propiciar el desarrello de nuevos programas y servicios, la Garantizar y Protegor los Derechos de la Niñez y la Adolescenta el protegor los Derechos de la Niñez y la Adolescenta el materia de los esistentes en materia de protección de la control de la coloctiva de la control de Estretagia implementada listados de participanter 10% 100% rticulación y Apoyo Técnico. Total de personas capacitadas/Total de personas seleccionadas Listado de 65% acititar el programa de educación sexual integral (ESI) fuera de ducrados: Rectori



| | | | | | | | | | | Per le | | | | | | | | | | Cronograma | | | |
|------|--|---|---|---|---|---|---------------------------|--------------------------------------|---------------|--------|---|-------------------|---|---|--|---|-------|--------|--------|------------|-------|---------|--------|
| Item | Eje Estratégico | Objetivo Estratégico | Producto/Servicio | Sub-Producto | Método de cálculo | Unidad de Medida | Frecuencia de seguimiento | Medio Verificación | Peso Producto | Meta | Actividades | Peso de Actividad | Método de cálculo | Unidad de Medida | Medio Verificación | Responsable o Involucrados | 1 2 | 3 4 | 4 5 | 6 7 | 8 9 | - | 11 12 |
| | | | | | | | | | | | Validación y aprobación de los documentos, protocolos, manuales y herramientas contempladas en el Rediseño del Modelo de atención residencial. | 407 | Cantidad documentos validados/Cantidad de documentos solicitados | Documentos validados | Documentos, informes | Responsable: Articulación y Apoyo Técnico. Involucrados: Hogares de Paso, Supenvisión Técnica de ASFL. | | | | 50% 50% | | | |
| 4 | EJE ESTRATÉGICO 3: Garantizar y Proteger los Derechos de la Niñez y la Adolescencia | 3.2 Restituir los derechos de los niños, niñas y adolescentes ante amenazas o vulneraciones | 3.2.2 Servicios Residenciales reformados y mejorados | 3.2.2.1 Modelo de atención residencial rediseñado e implementado. | Actividades de implementación realizadas/Actividades de implementación planificadas | Modelo de atención residencial implementado | Mensual | Informes de reuniones, minutas | 10% | 100% | Acompañamiento técnico a la implementación del nuevo modelo de atención residencial gestionado por CORANI. | 359 | Cantidad de acompañamientos realizados/Cantidad de acompañamientos s planificados | Acompañamientos técnicos | Informe de acompañamient o | Responsable: Articulación y Apoyo Técnico. Involucrados: Hogares te Paso, Supenisión Técnica de ASFL. | | | | | | 35% 35 | 5% 30% |
| | | | | | | | | | | | Diseño y revisión de herramientas hicnicas para el fortadecimiento de los servicios ofrecidos, a solicitud de ASPL y OG. | 259 | Cantidad de herramientas diseñadas y/o revisadas/ Cantidad de herramientas técnicas solicitadas | Herramientas diseñadas y/o revisadas | Herramientas | Responsable: Articulación y Apoyo Técnico. Involucrados: Recursos Humanos. | 8% | 10% 10 | 0% 10% | 10% 10% | 10% 8 | 8% 8% 8 | 8% 8% |
| | | | | | | | | | | | Gestión de las evaluaciones médicas especializadas por refirmiento, dirigidas a INIA. | 25% | Informes validados/Informes solicitados | Informes validados | Matriz de validación de informes, informes de adopción | Rosponsable: Articulación y Apoyo Técnico. Involucrados: Adopciones, Hogares de Paso | 8% 8% | 8% 8% | 8% 10% | 8% 8% | 10% 8 | 1% 8% 8 | 5% 5% |
| 5 | Producción regular | Servicios terminales | Intermediación de servicios de satud a NNA | Intermediación de servicios de salud a NNA | Total de gestiones realizadas realizadas/Total de gestiones solicitadas | Gestiones de servicios de salud realizadas | Trimestral | Informes, autorizaciones | 10% | 100% | Coordinación con el Senicio Nacional de Salud para la definición de protocolos y lineaminentos vinculados a las respuestas de salud a NNA a nivel nacional. | 25% | Acciones de coordinación ejecutadas/Acciones de coordinación acordadas | Acciones de coordinación ejecutadas | Informes de ejecución, minutas de reuniones | Responsable: Articulación y Apoyo Técnico. Involucrados: Supervisión, Hogares de Paso. | | 30% | | 30% | 20% | % | 20% |
| | | | | | | | | | | | Gestión de pruebas diagnósticas y análisis clinicos para respoesta de atuaciones de salad de NSA que no centros de atuaciones des salad y otras, estructuras, según disponibilidad de servicios contratados, | 35% | Imagenes diagnosticas o pruebas especializadas autorizadas/Imagenes diagnosticas o pruebas especializadas solicitadas | Imagenes diagnosticas o pruebas especializadas autorizadas | Solicitud de imágenes diagnósticas, reporte de imágenes diagnósticas | Responsable: Articulación y Apoyo Técnico. Involucrados: Compras, Hogares de Paso. | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | Gestión y provisión de medicamentos y materiales médicos para la respuesta de altuaciones de salud de NNA que se encuentran en centros de atención residencial y otras estructuras, según disponibilidad de servicios contratados. | 15% | Medicamentos y materiales entregados/Solicitud de medicamentos y materiales realizadas | Medicamentos y | Reporte de medicamentos y materiales entregados | Responsable: Articulación y Apoyo | | 30% | | 30% | 20% | % | 20% |
| 6 | Producción regular | Servicios terminales | Servicio de adopciones | Servicio de adopciones | Evaluaciones aprobadas y validadas/Evaluaciones solicitadas | Evaluaciones realizadas | Mensual | Informe de evaluaciones | 10% | 100% | Validación y control de calidad de informes medicos y psicológicos de niños, niñas y adolescentes para su colocación en adopción o acogmiento familiar. | 100% | Evaluaciones aprobadas y validadas/Evaluaciones solicitadas | Evaluaciones realizadas | Informe de evaluaciones | Responsable: Articulación y Apoyo Técnico, Involucrados: Hogares de Paso, Supervisión Técnica. | 20% | 20 | 79% | 10% | 20% | 20% | 10% |

Man of the contraction of the co



Quien suscribe, Rosa Morillo, Dirección de Hogares de Paso de la Institución Consejo Nacional para la Niñez y Adolescencia, CONANI, presenta mediante el actual documento, con fines de aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva y la Presidencia Ejecutiva, el Plan Operativo para el año 2023 de la Dirección de Hogares de Paso, alineado al Plan Estratégico Institucional del CONANI.

A su vez, nos comprometemos a realizar los máximos esfuerzos y emprender de forma proactiva las iniciativas necesarias para **lograr el cumplimiento de cada uno de los objetivos y acciones descritas en este Plan Operativo Anual**, respetando los valores de la institución y apegados a las leyes y normativas vigentes.

De igual modo, nos comprometemos, a entregar los **informes de seguimiento de los avances de estos planes de manera mensual** a la Dirección de Planificación y Desarrollo, informes que serán la base de las evaluaciones y medición de desempeño operativo de este Departamento al cierre del período correspondiente.

HECHO Y FIRMADO en el Distrito Nacional, República Dominicana, a los veintitrés (23) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

Elaborado por:

Rosa Morillo

Dirección de Hogares de Paso

Revisado por:

Sonia Céspedes

Encargada del Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la

Gestión.

Aprobado por:

Aprobado por:

Luisa Y. Ovando De Sánchez

Presidenta Ejecutiva

Alexandra Santelises





Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia Departamento de Hogares de Paso Plan Operativo Anual 2023



| ouigo a | el documento: FO-CONA | NI-PTD-PNIC-056 | | | | | | | | | Maria de la companya del companya de la companya del companya de la companya de l | 6.5 | BISHINGS A | 10000 | least a serie | | | | | Cronogra | ama | | |
|---------|--|---|--|---|--|-----------|---------------|---------------------------|------|--|--|--|--|---|--|--------|--------|----------|---------|----------|---------|--------|-------|
| tem | Eje Estrategico | Objetivo Estrategico | Producto | Subproducto | Método de cálculo | Unidad de | Frecuencia de | Medio Verificación | Meta | Actividades | Peso de Actividad | Mátodo da calculo | Unidad de | Medio | Responsable o | | 1T | | 2T | | 3T | | 4T |
| | Ejo Escatogico | Objetivo Estratogico | ricutio | Suproucis | Metodo de Calculo | Medida | seguimiento | mode verification | | | reso de reunida | metodo de cacos | Medida | Verificación | Involucrados | 1 | 2 3 | 3 4 | 5 | 6 7 | 8 | 9 | 10 11 |
| | | | | | | | | | | 3.2.1.1.1 Coordinación asistencia técnica para el abordaje de consumo de sustancias psicoactivas y en situación de calle. | 10% | Documentos, informes, protocolos | Implementación de las estrategias | Informes | HP/Apoyo Técnico | 10% 30 | J% 50' | 70% | 90% 100 | 0% | | | |
| | | | | | | | | | | 3.2.1.1.2 Desarrollo de servicios y programas de atención integral dirigidos a NNA con discapacidad. | 10% | Documentos, informes, protocolos | Implementación de las estrategias | informes | HP/Apoyo Técnico | 10% 20 | 30' | 1% 40% | 50% 609 | % 70% | 6 80% 5 | 0% 10 | 1% |
| | | | | | | | | | | 3.2.1.1.3 Creación de programas regreativos, culturales, deportivos y tecnológicos para NNA. | 15% | Actividades desarrolladas versus actividades planificadas. | Cantidad de actividades desarrolladas. | Informes | HP/Apoyo Técnico | 10% 20 | 30' | 9% 40% 5 | 50% 609 | % 70% | 6 80% 5 | 0% 10 | 1% |
| | | | | 3.2.1.1 Modelo de atención de servicios residenciales rediseñados. | Documento descriptivo nuevo modelo de atención residencial | Documento | Trimestral | Resolución aprobatoria | 100% | 3.2.1.1.4 Coordinación asistencia técnica para el fortalecimiento e implementación de estrategias para las intervenciones psicologicas individuales y grupales con adolescentes. | 15% | Documentos, informes, protocolos | Implementación de las estrategias | protocolo | HP/Apoyo Técnico | 10% 30 | 0% 50 | % 70% | 90% 100 | 0% | | | |
| | | | | | | | | | | 3.2.1.1.5 Coordinación asistencia técnica para el fortalecimiento e implementación de estrategias para las intervenciones sociofamiliares y trabajo social. | 15% | Documentos, informes, protocolos | Implementación de las estrategias | protocolo | HP/Apoyo Técnico | 10% 30 | 0% 50 | 70% | 90% 100 | 0% | | | |
| | | | | | | | | | | 3.2.1.1.6 Elaboración plan para la adecuación de los Hogares de Paso a la nueva normativa: Plan de apertura de nuevos hogares, adecuación de la infraestructura, perfiles de equipo multidisciplinario y guías y equipamiento. | 20% | hogares de paso reorganizados de acuerdo a la normativa | cantidad de hogares de paso funcionando de acuerdo a la normativa | Informes | HP/RRHH/DAF/Apoy o técnico | 5% 10 | 0% 15 | % 20% | 30% 409 | % 50% | 60% | 0% 80 | % 90% |
| | | | | | | | | | | 3.2.1.1.7 Coordinación asistencia técnica para la evaluación y diagnósticos de trastornos psicologicos en NNA. | 15% | Documentos, informes, protocolos | Implementación de las estrategias | protocolo | HP/Apoyo Técnico | 10% 30 | 0% 50 | 70% | 90% 100 | 0% | | | |
| | | | | | | | | | | 3.2.1.2.1 Implementación del modelo de intervención en los Hogares de Paso: áreas de salud, psicología, trabajo social, registro de nacimiento y educación , deportivo y recreación. | 20% | Intervenciones realizadas a NNA | Cantidad de intervenciones realizadas | Planificacione | e HP | 5% 10 | 0% 15 | 5% 20% | 30% 409 | % 50% | 60% | 0% 80 | % 90% |
| 1 | EJE ESTRATÉGICO 3: Garantizar y Proteger los Derechos de la Niñez y la | 3.2 Restituir los derechos de los niños, niñas y adolescentes ante amenazas | 3.2.1 Servicios Residenciales reformados y mejorados | | | | | | | 3.2.1.2.2 Acompañamiento integral a NNA: Visitas sociofamiliares, fiscalias, tribunales y procesos medicos, educativos y recreativos. | 20% | minutas, correos, registro de | Cantidad de NNA acompañados. | Relación de I | NHP | 5% 10 | 0% 15 | 5% 20% | 30% 409 | % 50% | 60% | 0% 80 | % 90% |
| | Adolescencia | o vulneraciones. | • | | | | | | | 3.2.1.2.3 Articulación y seguimiento con el Centro de Atención Integral a NNA en Consumo de Sutantacia Psicoactiva. | 5% | Reuniones, visitar a HP. | Cantidad de reuniones y visita: | | HP/Apoyo Técnico/Relaciones Interinstitucionales | 5% 10 | 0% 15 | 5% 20% | 30% 40 | % 509 | % 60% | 0% 80 | % 90% |
| | | | | | | | | | | 3.2.1.2.4 Implementación del plan de apoyos para NNA en crisis. | 10% | Intervenciones realizadas a NNA | Cantidad de NNA intervenidos | | HP/Apoyo Técnico | 5% 1 | 0% 15 | 5% 20% | 30% 40 | % 509 | % 60% | 0% 80 | % 90% |
| | | | | | | | | | | 3.2.1.2.5 Gestionar el registro de nacimiento (oportuno y tardio) a los NNA que están ingresados en los HP mediante acciones administrativas y el pago de los costos que implican dichas gestiones. | 5% | Procesos diagnosticados e iniciados | Cantidad de procesos en curso | Informes | HP/Departamento Legal | 5% 1 | 0% 15 | 5% 20% | 30% 40 | % 509 | % 60% | 70% 80 | % 90% |
| | | | | 3.2.1.2 Servicios Residenciales alineados a rediseño. | 4 | | | | | 3.2.1.2.6 Gestionar la inscripción y preparación para el año escolar 2023-2024. | 15% | NNA inscritos | Cantidad de NNA inscrtitos en los Centros Educativos | Relación de NNA inscritos. | HP/Apoyo Técnico | 5% 1 | 0% 15 | 5% 20% | 30% 40 | % 509 | % 60% | 70% 80 | % 90% |
| | | | | | | | | | | 3.2.1.2.7 Implementación de cursos vocacionales dirigidos a los adolescentes residentes en los Hogares de Paso, | 10% | NNA inscritos | Cantidad de NNA inscrtitos en cursos laborales | NNA | НР | 5% 1 | 0% 15 | 5% 20% | 30% 40 | % 509 | % 60% | 70% 80 | % 90% |
| | | | | | | | | | | 3.2.1.2.8 Implementación del programa de nivelación y tutorias (contemplar recursos didácticos, materiales gastables y equipos técnologicos: computadora, impresora e internet) | 10% | NNA participando en programa | Relación de NNA participando en el programa de nivelación y tutorías | | HP | 5% 1 | 0% 15 | 5% 20% | 30% 40 | 196 509 | % 60% | 70% 80 | 90% |
| | | | | | | | | | | 3.2.1.2.9 Adquisición de baterias de evaluaciones psicométricas | 5% | Kit de baterías psicométricas | Cantidad de baterías psicométricas | Cantidad de baterías psicomentrio as adquirida | HP/Apoyo Técnico | 5% 1 | 0% 15 | 5% 20% | 30% 40 | 1% 50% | % 60% | 70% 80 | 90% |



| | | | | | | | THE REAL PROPERTY AND ADDRESS OF | | 8019630 | | | STATE OF THE PARTY | | | | Part III | | | | Cronogra | rama | | | |
|------|-----------------|----------------------|-------------------------------------|--|---|---------------|----------------------------------|--|---------|--|-------------------|--|--|---|-------------------------------|-----------|--------|-----------|---------|----------|--------|--------|-----------|-------|
| | | | | | 1 | Unidad de | Frecuencia de | Medio Verificación | Meta | Actividades | Peso de Actividad | Miles de de selecte | Unidad de | Medio | Responsable o | Service . | 1T | A \$1938 | 2T | ASS 5597 | 3T | | ARREST . | 4T |
| Item | Eje Estrategico | Objetivo Estrategico | Producto | Subproducto | Método de cálculo | Medida | seguimiento | Medio Verificacion | Meta | Actividades | Peso de Actividad | Metodo de calculo | Medida | Verificación | Involucrados | 1 | 2 3 | 4 | 5 6 | 6 7 | 8 | 9 | 10 | 11 12 |
| | | | | 3.2.1.3 Cobertura de Hogares de Paso ampliada. | Cantidad de nuevo hogares de paso funcionando | Hogar de paso | Trimestral | Servicios en los nuevos hogares en operación | 3 | 3.2.1.3.1 Puesta en funcionamiento de nuevos hogares de paso. | 100% | hogares nuevos | Cantidad de hogares de paso funcionando, | informes, registro de asistencia. | HP/RRHH/DAF/Apoy o técnico | 5% 1 | 0% 15% | 20% | 30% 40% | 50% | % 60% | 70% 8 | 80% 9 | 100% |
| | | | | | | | | | | 3.2.2.0.1 Visitas para la gestión de casos en los territorios y comunidades | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 3.2.2.0.2 Análisis y evaluación de casos de NNA. | | | | | | | + | \forall | | + | \top | | \Box | |
| | | | | | | | | | | 3.2.2.0.3 Coordinar actividades navideñas y entrega de juguetes. | | | | | | \Box | + | \Box | | + | \top | | \forall | |
| | | | | | | | | | | 3.2.2.0.4 Desarrollar campamento de verano | | | | | | \Box | + | \Box | \top | + | | \neg | \top | |
| | | | | | | | | | | 3.2.2.0.5 Seguimiento y acompañamiento con los encargados, personal técnico y administrativos de Hogares de Paso | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | 3.2.2 Servicios residenciales a NNA | | | | | | | 3.2.2.0.6 Adecuación y habilitación de sala de abordaje ante crisis: Nota. | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 3.2.2.0.7 Getión de inscripción y preparación para la asistencia de los niños y niñas menores de 4 años a los caipi. | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 3.2.2.0.8 Desarrollo de talleres de sensibilización sobre la ley 136-03 para personal docente y administrativo de las escuelas y distritos educativos donde asisten los niños, niñas y adolescentes del conani | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 3.2.2.0.9 Desarrollo de actividades especiales: visitas culturales, actividades desemana santa, cumpleaños mensuales, días festivos y de conmemoraciones | | | | | | | 1 | П | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



Quienes suscriben, Laura Torres, Encargada de la Unidad Técnica de Gestión (UTG) de la Institución Consejo Nacional para la Niñez y adolescencia, CONANI, presenta mediante el actual documento, con fines de aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva y la Presidencia Ejecutiva, el Plan Operativo para el año 2023 de Unidad Técnica de Gestión (UTG), alineado al Plan Estratégico Institucional del CONANI.

A su vez, nos comprometemos a realizar los máximos esfuerzos y emprender de forma proactiva las iniciativas necesarias para lograr el cumplimiento de cada uno de los objetivos y acciones descritas en este Plan Operativo Anual, respetando los valores de la institución y apegados a las leyes y normativas vigentes.

De igual modo, nos comprometemos, a entregar los **informes de seguimiento de los avances de estos planes de manera mensual** a la Dirección de Planificación y Desarrollo, informes que serán la base de las evaluaciones y medición de desempeño operativo de este Departamento al cierre del período correspondiente.

HECHO Y FIRMADO en el Distrito Nacional, República Dominicana, a los veintitrés (23) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

Elaborado por:

Laura Torres

Encargada de la Unidad Técnica de Gestión

(UTG)

Revisado por:

Sonia Céspedes

Encargada del Departamento de

Desarrollo Institucional y Calidad en la

Gestión.

Aprobado por:

Luisa Y. Ovando De Sánchez

Presidenta Ejecutiva

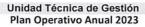
Aprobado por:

Alexandra Santelises



Conseio Nacional para la Niñez y la Adolescencia

Dirección de Planificación y Desarrollo



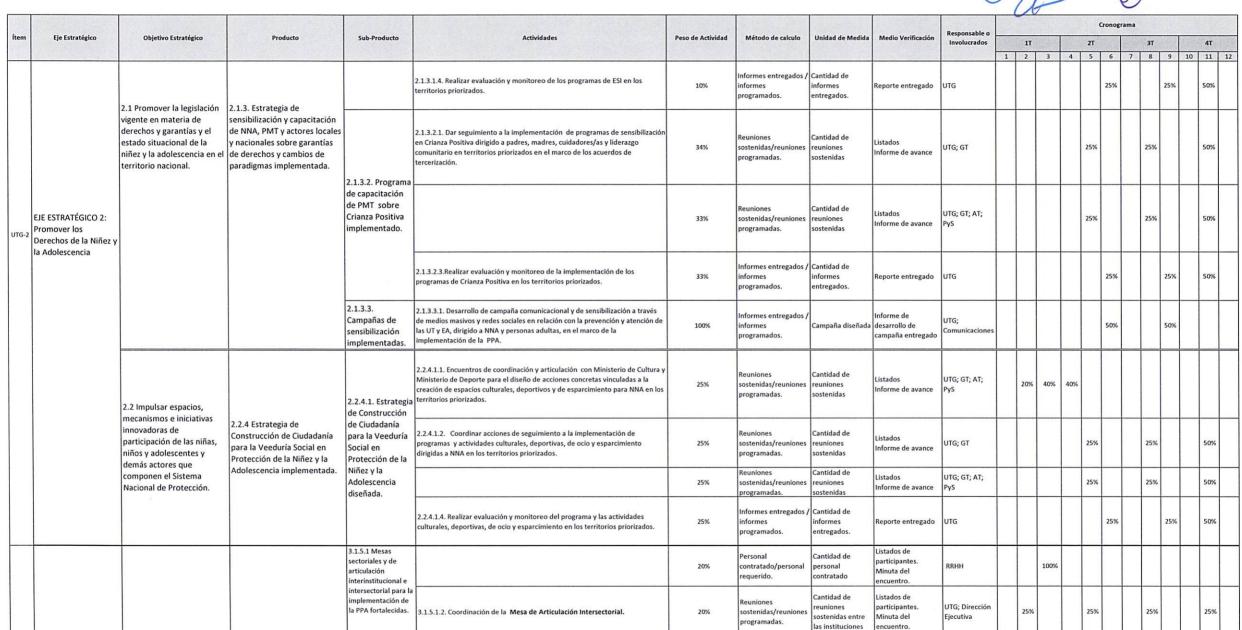








| Cód | igo del documento | : FO-CONANI-PYD-FN | ME-056 | | | | | | 4/11/2 | | | | | | | | | | | |
|-------|---|---|---|---|--|-------------------|--|---|--------------------------------|---|-----|-----|-------|--------|-------|---------|-----|------|------|----|
| ítem | | | | | Actividades | | | | | Responsable o | | | | | Cror | nograma | | | | |
| item | Eje Estratégico | Objetivo Estratégico | Producto | Sub-Producto | Actividades | Peso de Actividad | Método de calculo | Unidad de Medida | Medio Verificación | Involucrados | | 17 | | MEDES | eT . | | 3Т | | 4T | |
| | | 1.2 Coordinar con los órganos del Sistema Nacional de Protección a nivel nacional y local. | 1.2.1 Alianzas estratégicas para la implementación de políticas dirigidas a NNA ampliadas. | N/A | 1.2.1.0.1. Brindar asistencia técnica para que las instituciones comprometidas incorporen en su planificación operativa anual acciones para la implementación de la PPA. | 100% | Acuerdos firmados / programados. | Número de acuerdos firmados. | Documentos firmados | UTG; Presidencia; Dirección Ejecutiva. | 1 | | | 20% 20 | | | 8 | 9 10 |) 11 | 12 |
| | | | | | 1.3.2.0.1. Coordinación y seguimiento de consultoría con UNFPA para la actualización y aplicación del sistema de planificación, monitoreo y evaluación de la PPA y desarrollo de la linea base en los (20) municipios priorizados. | 20% | Reuniones sostenidas/reuniones programadas. | Cantidad de reuniones sostenidas | Listados Informes. | UTG; UNFPA | 17% | 17% | 16% 1 | 16% 1 | 7% 17 | 7% | | | | |
| | EJE ESTRATÉGICO 1: Fortalecer las | | | | 1.3.2.0.2. Encuentros de validación de indicadores, línea base y metas con las instancias públicas asociadas con la PPA. | 20% | Reuniones sostenidas/reuniones programadas. | Cantidad de reuniones sostenidas | Listados Informes. | UTG; UNFPA; Políticas y normas | 30% | 30% | 40% | | | | | | | |
| UTG-1 | Capacidades Institucionales y Rectoras del CONANI | 1.3 Desarrollar el Sistema Integrado de Información | 1.3.2 Sistema de monitoreo y | | 1.3.2.0.3. Encuentros de capacitación sobre el sistema de monitoreo y evaluación de la PPA con actores locales de los territorios priorizados. | 10% | Total de personal capacitado/total de personal proyectado. | Cantidad de personal capacitado. | Listados Informes. | UTG; UNFPA; Políticas y normas | | | 5 | 50% 5 | 0% | | | | | |
| | | sobre la Niñez y la Adolescencia. | evaluacion de politicas publicas estalecido. | N/A | 1.3.2.0.4. Diseño de herramientas y recursos de apoyo para la planificación estratégica y operativa en el marco de la PPA. | 20% | Herramientas diseñadas e implementadas / | Herramientas diseñadas e implementadas. | Listados Informes. | UTG; UNFPA | | | | 30% 3 | 0% 40 | 0% | | | | |
| | | | | | 1.3.2.0.5. Encuentros de validación de las estrategias priorizadas para plan de acción de la PPA 2023-2025. | 10% | Reuniones sostenidas/reuniones programadas. | Cantidad de reuniones sostenidas | Listados Informes. | UTG; UNFPA | | | | 5 | 0% 50 | 0% | | | | |
| | | | | | 1.3.2.0.6. Presentación de informe final y sistema de monitoreo y evaluación de la PPA validado. | 10% | Ejecutado/logrado | Informe entregado y validado. | Un documento entregado | UTG; UNFPA | | | | 5 | 0% 50 | 0% | | | | |
| | | | | | 1.3.2.0.7. Implementación y seguimiento del sistema de monitoreo y evaluación en el marco de la PPA. | 10% | Ejecutado/logrado | Informe entregado y validado. | Un documento entregado | UTG; UNFPA; Políticas y normas | | | | 5 | 0% 50 | 0% | | | | |
| | | | | 2.1.3.1 Programa de sensibilización y capacitación de NNA para la prevenciónde la | 2.1.3.1.1. Dar seguimiento a la implementación de programas de sensibilización en ESI dirigido a niños, niñas y adolescentes en territorios priorizados en el marco de acuerdos de tercerización. | 10% | Reuniones sostenidas/reuniones programadas. | Cantidad de reuniones sostenidas | Listados; Informe de avance | итс; ст | | | | 2 | 5% | | 25% | | 50% | |
| | | | | UT y EA implementado. (Este programa incluye componentes decapacitación que se refieren a autocuidado, ESI, género y | | 20% | Reuniones sostenidas/reuniones programadas. | Cantidad de reuniones sostenidas | Listados; Informe de avance | UTG; GT; AT; PyS | | | | 2 | 5% | | 25% | | 50% | |
| | | | | habilidades para la vida). | 2.1.3.1.3. Dar seguimiento al desarrollo de clubes de chicas y talleres de masculinidades con chicos en cinco (5) territorios priorizados (Marco acuerdo con UNFPA) | 20% | Reuniones sostenidas/reuniones programadas. | Cantidad de reuniones sostenidas | Listados; Informe de avance | UTG; UNFPA | | | | | 50 | 0% | | | 50% | |











| 0 | 1 | D |
|---|---|---|
| | | |

| | | | | | | | | | | Responsable o | | | | | Cronogran | na | | | |
|------|-----------------|----------------------|----------|---|--|-------------------|---|---|---|-------------------|-----|-------|-----|-----|-----------|-----|---------------|-----|-----|
| Ítem | Eje Estratégico | Objetivo Estratégico | Producto | Sub-Producto | Actividades | Peso de Actividad | Método de calculo | Unidad de Medida | Medio Verificación | Involucrados | | 1T | | 2Т | | 3Т | ALC: STATE OF | 4T | |
| | | | | | 3.1.5.1.3. Coordinación de la Mesa técnica de coordinación. | 20% | Reuniones sostenidas/reuniones programadas. | Cantidad de reuniones sostenidas entre las instituciones | Listados de participantes. Minuta del encuentro. | итс; | | 2 25% | 3 4 | 25% | | 7 8 | | 25% | |
| | | | | | 3.1.5.1.4. Dar seguimiento de la ejecución del Programa Multisectorial para la Reducción del Embarazo en Adolescentes (PoR 45), con las instancias involucradas. | 20% | Reuniones sostenidas/reuniones programadas. | Cantidad de reuniones sostenidas entre las instituciones | Listados de participantes. Minuta del encuentro. | UTG; | 25% | | 2! | :5% | 2 | 25% | | 25% | |
| | | | | | 3.1.5.1.5. Coordinar con actores no gubernamentales a nivel nacional y local para la implementación de la PPA en los territorios priorizados. | 20% | Reuniones sostenidas/reuniones programadas. | Cantidad de reuniones sostenidas entre las instituciones | Listados de participantes. Minuta del encuentro. | итс; | | | 25% | | 25% | | 25% | | 25% |
| | | | | | 3.1.5.2.1. Coordinación técnica para el diseño de la Ruta Crítica de protección de los derechos fundamentales de niñas, niños y adolescentes en el contexto de las uniones tempranas (UT) y embarazos en adolescentes (EA), junto con sus variantes por territorio. | 20% | Reuniones sostenidas/reuniones programadas. | Cantidad de reuniones sostenidas | Listados Informes. | UTG; FLACSO RD | | | 25% | | 25% | | 25% | | 25% |
| | | | | 3.1.5.2 Ruta crítica de protección de los derechos | 3.1.5.2.2. Coordinación del proceso de validación del la ruta crítica con instituciones del GANA y actores claves involucrados. | 20% | Reuniones sostenidas/reuniones programadas. | Cantidad de reuniones sostenidas | Listados de participantes. Minuta del encuentro. | UTG; FLACSO RD | | | | | | | | | |
| | | | | | 3.1.5.2.3. Coordinar el lanzamiento de la Ruta de Protección de los derechos fundamentales de niñas, niños y adolescentes en el contexto de las uniones tempranas (UT) y el embarazo en adolescentes (EA) con instituciones del GANA y actores claves involucrados. | 20% | Encuentro de lanzamiento realizado/programado | Cantidad de encuentro de lanzamiento realizado | Listados de participantes. Fotos | UTG; FLACSO RD | | | | | | | | | |
| | | | | embarazos en | 3.1.5.2.4.Coordinación y seguimiento del plan de trabajo para la puesta en marcha y acompañamiento en la implementación de la Ruta Critica de protección de los derechos fundamentales de niñas, niños y adolescentes en el contexto de las uniones tempranas (UT) y embarazos en adolescentes (EA), junto con sus variantes por territorio. | 20% | Reuniones sostenidas/reuniones programadas. | Cantidad de reuniones sostenidas | Listados de participantes. Minuta del encuentro. | UTG; FLACSO RD | | | | | | | | | |
| | | | | . 5.65, | 3.1.5.2.5. Desarrollo y ejecución de propuesta metodológica para la formación los equipos involucrados en la gestión e implementación de la ruta crítica. | a 20% | Personal formado/proyectado | Cantidad de presonas formada | Listados de s participantes. | UTG; FLACSO RD | | | | | | | | | |
| | | | | y asociaciones sin | 3.1.5.3.1. Coordinación y seguimiento a la consultoría contratada en el proceso de Mapeo de instituciones públicas, privadas y asociaciones sin fines de lucro que intervienen con niños, niñas y adolescentes y/o que abordan situaciones de uniones tempranas y embarazo en adolescentes en los territorios priorizados de la PPA. | | Reuniones sostenidas/reunione: programadas. | Cantidad de reuniones sostenidas | Listados Informes. | UTG; FLACSO RD | | | | | | | | | |

SA

| Ø ' | p |
|-----|---|
|-----|---|

| | | | | | | | | | | Responsable o | | | | Cr | onograma | | | | u. |
|-------|---|--|---|--|---|-------------------|--|---|---|-------------------|---|-----|---|----|----------|----|-----|-------|----|
| Ítem | Eje Estratégico | Objetivo Estratégico | Producto | Sub-Producto | Actividades | Peso de Actividad | Método de calculo | Unidad de Medida | Medio Verificación | Involucrados | | 1T | | 2T | | 3T | W T | 4T | |
| | | | | adolescentes y/o que abordan situaciones de uniones tempranas y embarazo en | 3.1.5.3.2. Desarrollo de formación de los equipos del CONANI en los territorios priorizados y en el nivel central en el uso y aplicación de herramienta de geolocalización para el levantamiento y captura de información como parte del mapeo. | 33% | Personal formado/proyectado | Cantidad de presonas formadas | | UTG; FLACSO RD | 1 | 2 3 | 4 | 5 | 6 7 | 8 | 9 1 | 10 11 | 12 |
| | - | | | adolescentes en los territorios priorizados de la PPA elaborado. | 3.1.5.3.3. Coordinación del procedimiento de validación del mapeo con actores claves del GANA (nacionales y locales) vinculados a la PPA. | 33% | Reuniones sostenidas/reuniones programadas. | Cantidad de reuniones sostenidas | Listados Informes. | UTG; FLACSO RD | | | | | | | | | |
| | | 3.1 Propiciar el desarrollo de nuevos programas y | | 3.1.5.4 Programa de ESI en contexto | 3.1.5.4.1. Seguimiento a la sistematización del programa de Educación Sexual Integral para niños, niñas y adolescentes y sus familia en el contexto comunitario en los territorios priorizados. | 34% | Programa sistematizado / programado | Programa sistematizado. | Informe de programa sistematizado elaborado. | UTG; FLACSO RD | | | | | | | | | |
| UTG-3 | Garantizar y Proteger los Derechos de la | acceso y mejora de la cobertura de los existentes en materia de protección de los niños, niñas y adolescentes en todo el | 3.1.5 Política de Prevención y Atención a las Uniones Tempranas y el Embarazo en Adolescentes (PPA) implementada. | comunitario, evaluado, sistematizado y elaborado plan de acompañamiento | 3.1.5.4.2. Seguimiento de la evaluación sobre la calidad técnica de los materiales utilizados por el programa de Educación Sexual Integral para niños, niñas, adolescentes y sus familias en contexto comunitario, desde el enfoque de derecho, género y curso de vida. | 33% | Informe de evaluación elaborado /programado | Cantidad de Informe elaborado | Informe de evaluación elaborado. | UTG; FLACSO RD | | | | | | | | | |
| | | territorio nacional. | | técnico. (Marco acuerdo FLACSO RD) | 3.1.5.4.3. Seguimiento de la implementación del programa Educación Sexual Integral (ESI) en contexto comunitario y del plan de acompañamiento técnico a la implementación en los 20 municipios priorizados. | 33% | Cantidad de territorios con Programa implementado y evaluado/programad | Cantidad de territorios con programa implementado y o evaluado. | Informe de implementación y acompañamiento de programa | UTG; FLACSO RD | | | | | | | | | |







| | | | | | | | | | | | | | | | Cr | onogra | ma | | | | |
|------|-----------------|----------------------|----------|---|--|-------------------|---|---|--|--|---|-----|-----|-----|-----|--------|-----|--------|-------|-----|------|
| Ítem | Eje Estratégico | Objetivo Estratégico | Producto | Sub-Producto | Actividades | Peso de Actividad | Método de calculo | Unidad de Medida | Medio Verificación | Responsable o Involucrados | | 1T | | | 2T | T | | 3Т | | 4T | 2531 |
| | | | | | | | | | | | 1 | | 3 | 4 | | 6 | | | 10 | | 12 |
| | | | | | 3.1.5.5.1. Coordinación y seguimiento del proceso de diseño de la Estrategia de Educación Sexual Integral (ESI) fuera de la escuela en el marco del acuerdo junto al UNFPA y FLACSO Argentina. | 25% | Reuniones sostenidas/reuniones programadas. | Cantidad de reuniones sostenidas | Listados Informes de avance. | Apoyo Técnico; UTG; UNFPA; FLACSO Argentina | | 25% | | | | | | | | | |
| | | | | de Educación Sexual Integral (ESI) fuera de la | 3.1.5.5.2. Implementación de talleres formación para facilitadores/as (formación de formadores) de la Estrategia de Educación Sexual Integral (ESI) fuera de la escuela junto al UNFPA y FLACSO Argentina. | 25% | Cantidad de personal formado /proyectado | | Listados de participantes. Informes de formación. Informe de diseño de curso para formadores elaborado e implementado. | Apoyo Técnico;UTG; UNFPA; FLACSO Argentina; | | 25% | 25% | 50% | | | | | | | |
| | | | | escuela diseñada e implementada (Marco acuerdo UNFPA y FLACSO Argentina) | 3.1.5.5.3. Implementación del proceso de formación del equipo de facilitación para implementación de la Estrategia de Educación Sexual Integral (ESI) fuera de la escuela en los territorios priorizados. | 25% | Cantidad de personal formado /proyectado | 200 | Listados de participantes. Informes de formación. Informe de diseño de guía para facilitadores elaborado e implementado. | Apoyo Técnico;UTG; UNFPA; FLACSO Argentina; | | | | | | 50% | 50% | | | | |
| | | | | | 3.1.5.5.4.Coordinación y seguimiento al proceso de implementación de la Estrategia de Educación Sexual Integral (ESI) fuera de la escuela en los territorios priorizados. | 25% | Cantidad de territorios con estrategia implementada / proyectado | Cantidad de territorios con estrategia implementada | Informe de implementación y acompañamiento elaborado | UTG; UNFPA; FLACSO Argentina | | | | | | | 2 | 25% 25 | % 25% | 25% | |
| | | | | las instituciones públicas que trabajan con la | 3.1.5.6.1.Diseño e implementación de estrategia de fortalecimiento, acompañamiento y seguimiento a Directorios Municipales y Juntas Locales de Protección para la prevención de UT en nueve (9) territorios priorizados por la PPA, en el marco del Proyecto de KOICA. | 15% | Cantidad de personas fortalecidas /proyectadas Cantidad de DM activos/proyectados | Cantidad de personas fortalecidadas Cantidad de DM activos. | Informe de procesos de fortalecimiento ejecutados. Informe de acompañamiento a los DM elaborados. | UTG; UNICEF; | | | | | | 20% | | 35 | % | 45% | |
| | | | | niñez y la adolescencia para la prevención de las uniones tempranas. (Marco Proyecto KOICA) | 3.1.5.2. Diseño e impiementacion de pian de fortalecimiento de capacidades para la coordinación intersectorial e interinstitucional con las instituciones que conforman el Gabinete de Niñez y Adolescencia a través de espacios de colaborativos, a nivel local en nueve (9) territorios priorizados por la PPA, en el | 14% | Cantidad de personas formadas/fortalecida: / proyectadas. | | Informes de procesos de formación ejecutados. | UTG; UNICEF; AT. | | | 25% | 25% | 25% | 25% | | | | | |
| | | | | | 3.1.5.6.3.Diseño e implementación de plan de fortalecimiento de capacidades del personal del Sistema de Protección para la prevención de UT e implementación de la Ruta Crítica para la Protección de los Derechos Fundamentales de la Niñez y la Adolescencia en el contexto de las uniones tempranas y el embarazo en adolescentes a nivel local en nueve (9) territorios priorizados por la PPA, en el marco del Proyecto de KOICA. | 14% | Cantidad de personal de Sistema de Protección formado/ proyectadas. | Cantidad depersonal de Sistema de Protección formado | Informes de procesos de formación ejecutados. | UTG; UNICEF; AT. | | | | 25% | 25% | 25% | 25% | | | | |



| | | | | | | | | | | Responsable o | | | | Cronog | grama | | | | |
|------|-----------------|----------------------|----------|--------------|--|-------------------|--|--|--|--------------------------------|-----|-----|---|--------|-------|--------|-------|--------|-------|
| Ítem | Eje Estratégico | Objetivo Estratégico | Producto | Sub-Producto | Actividades | Peso de Actividad | Método de calculo | Unidad de Medida | Medio Verificación | Involucrados | 1 | | | 2T | | зт | | 4T | |
| | | | | | | | | | | | 1 2 | 3 | 4 | 5 6 | 7 | 8 | 9 : | 10 11 | 12 |
| | | | | | 3.1.5.6.4.Diseño e implementación de plan de fortalecimiento de los servicios de atención sanitaria dirigidos a las adolescentes a nivel local en nueve (9) territorios priorizados por la PPA, en el marco del Proyecto de KOICA. | 14% | Cantidad de personal de Sistema de Protección formado/ proyectadas. | Cantidad depersonal de Sistema de Protección formado | Informes de procesos de formación ejecutados. | UTG; UNICEF; SNS | | 25% | | 25% | | 5 | 50% | | |
| | | | | | 3.1.5.6.5. Diseño e implementación de plan de fortalecimiento de capacidades del personal del Ministerio de la Mujer, Supérate y personal des alud sobre la prevención de UT y las normas de género a nivel local en nueve (9) territorios priorizados por la PPA en el marco del Proyecto de KOICA. | 14% | Cantidad de personal del M.Mujer formado/ proyectadas. | depersonal del | Informes de procesos de formación ejecutados. | UTG; UNICEF; M.Mujer | | | | | | 20% 20 | 0% 20 | 0% 20% | 6 20% |
| | | | | | 3.1.5.6.7. Coordinación y desarrollo de seminario anual de intercambio de experiencias para la prevención de las UT, en el marco del Proyecto de KOICA. | 14% | Seminario realizado/programado | | | Apoyo Técnico; UTG; UNICEF; | | | | | | 10 | 0% 20 | 0% 70% | ,, |

Servicios:

2.1.3.1.2. Reuniones de artículación y coordinación de departamentos del CONANI para la implementación de programas de sensibilización en Crianza Positiva dirigidos a padres, madres, cuidadores/as y liderazgo comunitario en territorios priorizados (Gestión Directa).
2.2.4.1.3. Reuniones de artículación y coordinación de departamentos del CONANI para la realización de actividades culturales, deportivas, de ocio y esparcimiento dirigidas a NNA en los territorios priorizados (Gestión Directa).

3.1.5.1.1. gestionar la contratación de tres (3) técnicos para la gestión de los programas y servicios de la Unidad Técnica de Gestión.