



INFORME TRIMESTRAL DEL POA, ABRIL-JUNIO 2025

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

Santo Domingo, Julio 2025

Tabla de contenido

Introducción	2
Lineamiento estratégico organizacional	3
VISIÓN	3
MISIÓN	3
VALORES.....	3
Metodología	3
Resumen General del POA	5
Desempeño del POA por Direcciones y/o departamentos.....	5
Dirección de Recursos Humanos	6
Dirección de Planificación y Desarrollo.....	8
Departamento de Relaciones Interinstitucionales	9
Oficina de Acceso a la Información	12
Departamento de Comunicaciones	13
Departamento Jurídico	15
Dirección Administrativa y Financiera	16
División de Seguridad	19
Dirección de Políticas, Normas y Regulaciones de NNA.....	20
Dirección de Desarrollo Territorial y Supervisión	22
Dirección de Protección y Restitución de Derechos.....	25
Dirección de Hogares de Paso	30
Unidad Técnica de Gestión	33
Tecnología de la Información y Comunicación	35

Introducción

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

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

En tanto que, los planes operativos anuales (POA) son construidos a partir de objetivos estratégicos contenidos en el PEI y están compuestos por productos, actividades y metas por alcanzar durante el año fiscal, con sus respectivos presupuestos y unidades operativas responsables de su ejecución. Los POA determinan el accionar de la institución a corto plazo y persiguen garantizar el cumplimiento de las metas propuestas los planes operativos están alineados a los

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

Lineamiento estratégico organizacional

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

VISIÓN

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

MISIÓN

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

VALORES

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

Metodología

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

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

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

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

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

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

Resumen General del POA

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

El desempeño promedio general de la institución correspondiente a las actividades programadas en el segundo trimestre del 2025 fue de un **86.21%**.

Desempeño del POA por Direcciones y/o departamentos

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

Tabla 1. Porcentaje de cumplimiento por unidad organizativa con semaforización Segundo Trimestre 2025

Direcciones / Departamentos	% Cumplimiento T2	Desviación
Departamento Jurídico	100.00%	0%
Dirección de Planificación y Desarrollo	94.06%	6%
Dirección de Desarrollo Territorial y Supervisión	92.04%	8%
Dirección de Hogares de Paso	91.37%	9%
Departamento de Comunicaciones	90.91%	9%
Unidad Técnica de Gestión	90.91%	9%
División de Seguridad	87.50%	13%
Dirección de Protección y Restitución de Derechos	85.96%	14%
Dirección Administrativa y Financiera	85.42%	15%
Dirección de Recursos Humanos	84.62%	15%
Departamento de Relaciones Interinstitucionales	83.33%	17%
Oficina de Acceso a la Información	83.33%	17%
Dirección de Políticas, Normas y Regulaciones de NNA	81.92%	18%
Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación	55.54%	44%

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

**Gráfico 1. Porcentaje de cumplimiento por unidad organizativa
Segundo Trimestre 2025**



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

Dirección de Recursos Humanos



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

Desempeño por productos y actividades:

Producto	Actividades	Medio de Verificación	Cumplimiento Acumulado Base 100%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecido	RHH 4.1.2.1.1 Asegurar el cumplimiento del Plan de Trabajo y elaboración de la documentación requerida por el SISMAP en conjunto con Planificación y Desarrollo	Informe de resultados del SISMAP con captura de pantalla reflejando el resultado por trimestre (marzo, junio, septiembre y diciembre).	 100.0%
4.1.4 Subsistemas de recursos humanos para apoyar las funciones institucionales fortalecidos	RHH 4.1.4.0.2 Administrar y garantizar el registro biométrico de todas las personas colaboradoras	Informe mensual del registro biométrico y listado de empleados activos (mensual)	 100.0%
4.1.4 Subsistemas de recursos humanos para apoyar las funciones institucionales fortalecidos	RHH 4.1.4.0.3 Regularizar el cumplimiento de los procedimientos relacionados al cuidado de la imagen institucional y el código de vestimenta	Informe de auditoría (marzo, junio, septiembre, diciembre)	 100.0%
4.1.4 Subsistemas de recursos humanos para apoyar las funciones institucionales fortalecidos	RHH 4.1.4.0.4 Elaborar e implementar el plan de capacitación institucional 2025 como resultado de la Evaluación del Desempeño 2024	Diagnóstico de necesidades de capacitación (febrero) Plan de Capacitación elaborado (marzo)	 0.0%
4.1.4 Subsistemas de recursos humanos para apoyar las funciones institucionales fortalecidos	RHH 4.1.4.0.5 Implementar el Plan de Capacitación con el personal activo de la institución	Carga del Plan de Capacitación 2025 elaborado (febrero) Informe de Ejecución de las capacitaciones, según el plan cargado al INAP (trimestral)	 100.0%
4.1.4 Subsistemas de recursos humanos para apoyar las funciones institucionales fortalecidos	RHH 4.1.4.0.6 Elaborar el Plan de Capacitación 2026, con los resultados del proceso de consulta de necesidades a las áreas de capacitación del personal.	Formulario diseñado para consulta de necesidades de capacitación (mayo) Resultados de la consulta a las áreas (julio)	 100.0%
4.1.4 Subsistemas de recursos humanos para apoyar las funciones institucionales fortalecidos	RHH 4.1.4.0.7 Sensibilizar al personal sobre los derechos humanos relacionados a la transversalización de género	Control de asistencia sensibilización	 100.0%
4.1.4 Subsistemas de recursos humanos para apoyar las funciones institucionales fortalecidos	RHH 4.1.4.0.8 Implementar el Plan de Comunicación Interna	Informes de implementación del plan	 75.0%
4.1.4 Subsistemas de recursos humanos para apoyar las funciones institucionales fortalecidos	RHH 4.1.4.0.9 Gestionar el proceso de Evaluación de Desempeño Individual de los colaboradores de la institución.	Listado de participantes en el encuentro de sensibilización (enero) Documento de estandarización de los criterios para los acuerdos y la evaluación de desempeño (febrero) Relación de acuerdos 2025 cargada al SISMAP (febrero) Relación de minutos de monitoreo entregadas (abril, julio y octubre) Plantilla de Resultados 2024 cargada al SISMAP (enero) Listados de participantes de encuentro de sensibilización (noviembre)	 50.0%

4.1.4 Subsistemas de recursos humanos para apoyar las funciones institucionales fortalecidos	RHH 4.1.4.0.10 Implementar el Sistema de Administración Pública (SASP)	Informes de implementación de los subsistemas ya cargados con capturas de pantallas del SASP (bimensual) Valor del componente en el SISMAP (octubre) captura de pantalla	 75.0%
4.1.4 Subsistemas de recursos humanos para apoyar las funciones institucionales fortalecidos	RHH 4.1.4.0.11 Elaborar e implementar el plan de acción del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SISTAP)	Acta de reestructuración del Comité SISTAP (marzo) Plan de acción aprobado (marzo) Plan de gestión de riesgos ante desastres naturales (abril) Reporte de ejecución de las actividades del SISTAP en función de los planes de acción y de gestión de riesgos (julio y octubre y diciembre)	 100.0%
4.1.4 Subsistemas de recursos humanos para apoyar las funciones institucionales fortalecidos	RHH 4.1.4.0.12 Desarrollar Semana de la Salud para los colaboradores de la Oficina Nacional y el Gran Santo Domingo	Plan de trabajo aprobado (junio) Informe final del desarrollo de la Semana de la Salud (noviembre)	 100.0%
4.1.4 Subsistemas de recursos humanos para apoyar las funciones institucionales fortalecidos	RHH 4.1.4.0.14 Desarrollar las acciones previstas en el Programa Gobierno Sostenible de acuerdo con la metodología y pautas trazadas por parte del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el marco de la Política Transversal de Sostenibilidad Ambiental	Informe trimestral de acciones desarrolladas	 100.0%

Dirección de Planificación y Desarrollo



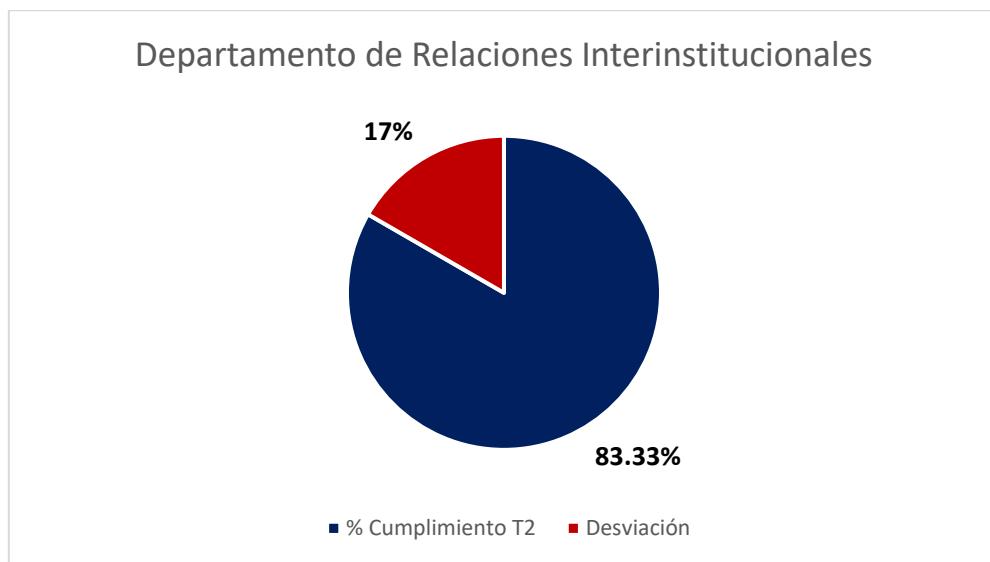
Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de las matrices del POA del segundo trimestre

Desempeño por productos y actividades:

Producto	Actividades	Medio de Verificación	Cumplimiento Acumulado Base 100% GENERAL
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecido	PYD 4.1.2.0.1 Diseñar y monitorear el Plan Estratégico Institucional (PEI) para el periodo 2025-2028	Plan Estratégico Institucional aprobado (junio) Listado de participantes de encuentro de socialización (agosto)	 50%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecido	PYD 4.1.2.1.1 Coordinar la formulación de la planificación operativa anual	Plan de trabajo para la formulación (junio) Formulación presupuestaria y física en SIGEF (agosto) POA institucional socializado (noviembre) PACC cargado en la DGCP (noviembre)	 100%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecido	PYD 4.1.2.2.1 Monitorear y evaluar la planificación operativa anual	Informes trimestrales de ejecución del POA (enero, abril, julio, octubre) Informes semestrales de ejecución del POA (enero y julio) Listado de participantes, correos o informe de socialización con la MAE y el equipo directivo (enero, abril, julio, octubre)	 100%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecido	PYD 4.1.2.0.2 Actualizar la estructura programática del CONANI y gestionar su aprobación por la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES)	Actualización de la estructura programática del CONANI solicitada a DIGEPRES (abril) Actualización de la estructura programática del PoR solicitada a DIGEPRES (abril)	 100%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecido	PYD 4.1.2.0.3 Actualizar las políticas y procedimientos de formulación y monitoreo institucional	Herramienta de formulación actualizada y codificada (mayo) Informe de actualización de las herramientas de generación de evidencias (diciembre) Políticas y procedimientos de formulación y monitoreo de la planificación aprobada (diciembre)	 50%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecido	PYD 4.1.2.2.2 Gestionar las operaciones estadísticas institucionales	Boletines trimestrales y anual aprobados (enero, abril, julio y octubre) Matrices de recolección de información actualizadas (febrero)	 100%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecido	PYD 4.1.2.2.4 Elaborar memoria institucional de acuerdo con los lineamientos remitidos por el MINPRE	Plan de trabajo de elaboración de la memoria (mayo y octubre) Informe Semestral aprobado por MINPRE (julio) Memoria Institucional anual aprobada por MINPRE (diciembre)	 100%

4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	PYD 4.1.1.1.1 Gestionar la evaluación del Desempeño Institucional (EDI) dentro de todas las áreas de la institución	Informe de resultado de la EDI	 96%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	PYD 4.1.1.2.1 Implementar los lineamientos establecidos en el Índice de Control Interno (ICI - NOBACI)	Informe trimestral de reporte de ICI generado por Contraloría, con % alcanzado en el trimestre	 100%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	PYD 4.1.1.2.3 Ejecutar el plan de auditoría interna de procesos	Plan de trabajo (enero) Informe de la Auditoría Interna de Procesos Listados de Participación (mayo y octubre)	 100%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecido	PYD 4.1.2.3.1 Asegurar el cumplimiento del Plan de Trabajo y elaboración de la documentación requerida por el SISMAP en conjunto con Recursos Humanos	Informe de resultados del SISMAP con captura de pantalla reflejando la tendencia por trimestre (marzo, junio, octubre).	 100%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	PYD 4.1.1.3.1 Implementar la Política Transversal de Riesgos	Informe trimestral de EDI con cumplimiento de la transversalización de la Gestión de Riesgos	 100%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	PYD 4.1.1.4.1 Implementar la Política Transversal de Género (Arquitectura institucional; Generación de capacidades y ambiente laboral e Inclusión del enfoque de género en las políticas públicas)	Informe de EDI con cumplimiento de la transversalización de género trimestral	 100%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	PYD 4.1.1.4.2 Elaborar el autodiagnóstico institucional de género y coordinar la implementación del plan de acción de igualdad de género	Plan de trabajo para la elaboración del autodiagnóstico institucional de género (febrero) Autodiagnóstico institucional de género aprobado (agosto) Plan de acción de igualdad de género (septiembre) Informe de monitoreo de la implementación del plan de acción (septiembre)	 100%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	PYD 4.1.1.4.3 Asegurar el cumplimiento del Plan de Trabajo de la Documentación Institucional (control interno)	Plan de trabajo (febrero) Registro control de la documentación institucional, Informe de avance del cumplimiento de elaboración de la documentación institucional", que describirá el proceso seguido, el análisis de los documentos trabajados, el nivel de cumplimiento, los avances y los factores que influyeron en el porcentaje de ejecución, desglosado por cada responsable de área. (Conani comunica) trimestral	 100%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	PYD 4.1.1.5.1 Actualizar la Guía Autodiagnóstico Organizacional con el modelo CAF-2020 (Basado en la versión CAF 2020)	Plan de trabajo CAF (marzo), Guía Autodiagnóstico Organizacional con el modelo CAF-2020, Informe CAF y panel de puntuación validado por MAP (agregar mes)	 100%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecidos	PYD 4.1.2.5.1 Implementar el proceso de la Evaluación Anual de Carta Compromiso al Ciudadano 2024-2026	Plan de trabajo (marzo), informe de seguimiento y monitoreo trimestral (confirmar los meses), informe con calificación obtenida de la evaluación (octubre)	 100%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	PYD 4.1.1.6.1 Actualizar la estructura organizacional	Plan de trabajo (enero) Remisión de la propuesta de modificación al MAP (junio) Informe de avance de la revisión de la propuesta con el MAP (julio) Documentación de respuesta del MAP de la nueva estructura organizativa de CONANI (septiembre) Resolución de la estructura aprobada (diciembre)	 50%

Departamento de Relaciones Interinstitucionales

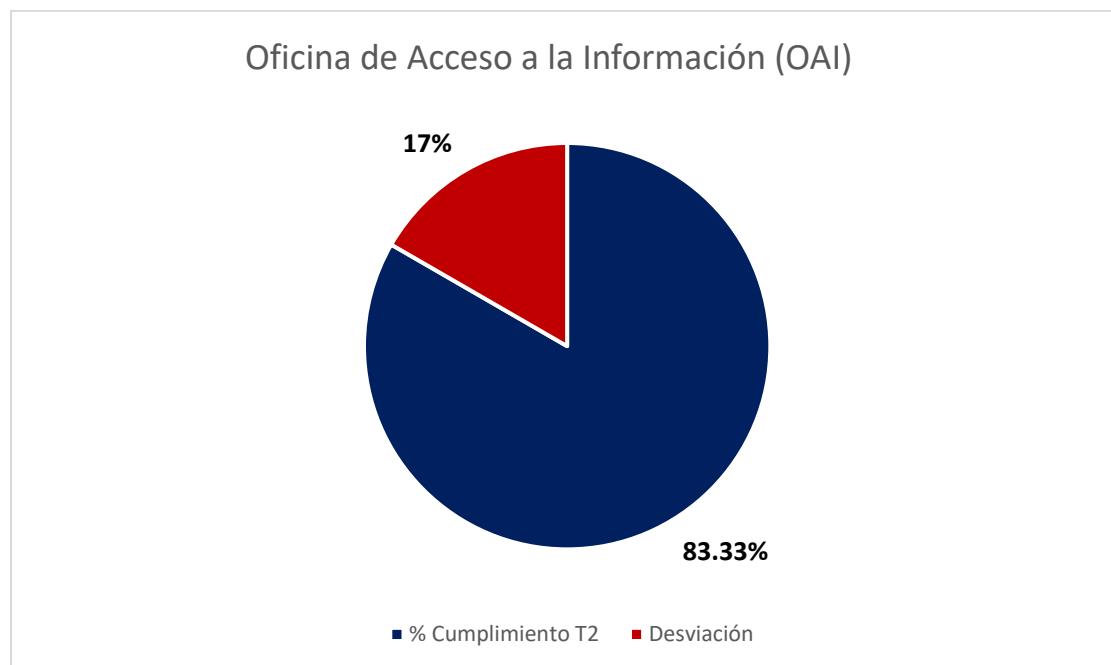


Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de las matrices del POA del segundo trimestre

Desempeño por productos y actividades:

Producto	Actividades	Medio de Verificación	Cumplimiento Acumulado Base 100%
3.1.1 Estrategia y mecanismos de articulación interinstitucional y seguimiento a las instituciones del Sistema Nacional de Protección	RII 3.1.1.0.1 Establecer alianzas, acuerdos y convenios con instancias, instituciones, actores políticos, sociales, empresariales a nivel nacional como con la cooperación internacional.	Acuerdos firmados Levantamiento de nuevos actores para establecer alianzas (marzo) Informe de gestión de relaciones interinstitucionales con matriz de acuerdos actualizada (bimensual)	 100.0%
3.1.1 Estrategia y mecanismos de articulación interinstitucional y seguimiento a las instituciones del Sistema Nacional de Protección	RII 3.1.1.0.2 Establecer alianzas y acuerdos para la captación de recursos	Plan de trabajo (febrero) Informe de seguimiento (mensual, a partir de marzo)	 100.0%
3.1.1 Estrategia y mecanismos de articulación interinstitucional y seguimiento a las instituciones del Sistema Nacional de Protección	RII 3.1.1.0.3 Acompañar la implementación de las políticas del Gabinete de Niñez y Adolescencia (GANA)	Informes de seguimiento trimestrales	 100.0%
4.1.7 Estrategia para la identificación de cooperación técnica y financiera para la gestión de programas y servicios	RII 4.1.7.0.1. Implementar la Estrategia del Voluntariado	Estrategia de captación de voluntarios (enero) Informe de implementación y evaluación de la estrategia (junio y diciembre)	 100.0%
4.1.7 Estrategia para la identificación de cooperación técnica y financiera para la gestión de programas y servicios	Implementar estrategia de captación de voluntarios.	Registro de voluntarios captados	 100.0%
4.1.7 Estrategia para la identificación de cooperación técnica y financiera para la gestión de programas y servicios	Espacio de celebración y reconocimiento del voluntario/a	Fotografías, agenda y listado de participantes	 0.0%

Oficina de Acceso a la Información



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

Desempeño por productos y actividades:

Producto	Actividades	Medio de Verificación	Cumplimiento Acumulado Base 100%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecido	OAI 4.1.2.1.1 Administración del portal de transparencia	Último reporte mensual de evaluación recibido por la DIGEIG. Captura de pantalla de la actualización.	 100.0%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecido	OAI 4.1.2.1.2 Gestionar los requerimientos de información	Relación mensual de solicitudes de información recibidas y respondidas.	 100.0%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecido	OAI 4.1.2.1.3 Entregar las informaciones oportunamente al ciudadano por las vías correspondientes	Relación trimestral de solicitudes de información recibidas y respondidas	 100.0%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecido	OAI 4.1.2.1.4 Formación continua para el cumplimiento de la Ley 200-04	Listado de participantes y fotografías de la charla realizada (junio)	 0.0%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecido	OAI 4.1.2.2.1 Administrar Sistema 311	Informe estadísticas trimestrales que incluya cantidad de casos recibidos y tramitados	 100.0%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecido	OAI 4.1.2.2.2 Administrar Buzón de Sugerencias	Informes mensuales de aperturas de buzones, incluyendo cantidad y fechas de aperturas realizadas	 100.0%

Departamento de Comunicaciones



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

Desempeño por productos y actividades:

Producto	Actividades	Medio de Verificación	Cumplimiento Acumulado Base 100%
2.1.4. Campañas de comunicación para la difusión de los derechos de NNA y de los servicios que los garantizan ejecutadas	COM 2.1.4.1 Realizar campañas de comunicación para la difusión de los derechos de NNA y de los programas, servicios e iniciativas que los garantizan.	Plan de trabajo de campañas 2025 (FEBRERO) / Reportes de validación (ABRIL, JULIO, SEPTIEMBRE y DICIEMBRE) / Informe de ejecución con conceptualización, listas de participantes, reportes de alcance, imágenes de piezas colocadas y materiales producidos (marzo, mayo, agosto, septiembre y noviembre).	 100%
3.1.3 Comunicación externa, incidencia y visibilidad de la ejecución institucional	COM 3.1.3.1.1. Implementar la «Estrategia de comunicación de la Política de Prevención y Atención a las Uniones Tempranas y el Embarazo en Adolescentes (PPA)».	Estrategia actualizada (MARZO) / Plan de trabajo (ABRIL) / Lista de participantes e informe de socialización (MAYO) / Informes de implementación (SEMESTRALES) / Documento con conceptualización de campaña (JULIO) / Campaña validada (AGOSTO) / Costeo de implementación de campaña (AGOSTO) / Reporte de monitoreo (DICIEMBRE).	 100%
4.1.5 Comunicación interna fortalecida	COM 4.1.5.1.1 Implementar «Estrategia institucional de comunicación integral» actualizada.	Estrategia aprobada (MARZO) / Lista de participantes e informe de la socialización (MAYO) / Informes de implementación (SEMESTRALES)	 100%
4.1.5 Comunicación interna fortalecida	COM 4.1.5.1.2 Implementar el «Manual institucional de comunicación de crisis» actualizado.	Plan de trabajo (ENERO) / Manual validado (FEBRERO) / Acta de conformación del Comité de Gestión de Crisis (MARZO) Reportes de implementación (SEMESTRALES)	 100%

3.1.3 Comunicación externa, incidencia y visibilidad de la ejecución institucional	COM 3.1.3.1.2 Diseñar nueva imagen institucional, incluyendo logotipo, tipografías, colores, usos y aplicaciones.	Manual de marca diagramado (JUNIO) / Manual de marca validado (DICIEMBRE) / Reporte de implementación del plan (DICIEMBRE).	 0%
3.1.3 Comunicación externa, incidencia y visibilidad de la ejecución institucional	COM 3.1.3.1.3 Implementar «Estrategia de comunicación, visibilidad e incidencia local» en Santiago de los Caballeros, Boca Chica, Jarabacoa y Santo Domingo Este.	Plan de trabajo (FEBRERO) / Informes de implementación (SEMESTRALES)	 100%
3.1.3 Comunicación externa, incidencia y visibilidad de la ejecución institucional	COM 3.1.3.1.4 Adaptar, diagramar, imprimir y socializar "Manual sobre niños, niñas y adolescentes en los medios de comunicación".	Documento adaptado en versión preliminar (JUNIO) / Manual impreso (AGOSTO) / Informe de distribución a periodistas y medios, incluyendo compromisos de cumplimiento firmados (NOVIEMBRE).	 100%
3.1.3 Comunicación externa, incidencia y visibilidad de la ejecución institucional	COM 3.1.3.1.5 Implementar Plan de relacionamiento con los medios de comunicación.	Plan de trabajo (ENERO) / Informes de implementación, incluyendo reporte de reportajes, notas de prensa y/o comunicados publicados y su alcance (MARZO, JUNIO, SEPTIEMBRE, DICIEMBRE) / Libreta institucional para periodistas aprobada (OCTUBRE) / Libreta institucional para periodistas publicada y distribuida (NOVIEMBRE) / Informe de realización de encuentros regionales con medios y periodistas, incluyendo listas de participantes y evidencia gráfica (NOVIEMBRE) / Reportes de monitoreo (JUNIO, DICIEMBRE).	 100%
3.1.3 Comunicación externa, incidencia y visibilidad de la ejecución institucional	COM 3.1.3.1.6 Implementar Plan de fortalecimiento del Departamento de Comunicaciones.	Plan de trabajo (FEBRERO) / Plan de trabajo de efemérides (FEBRERO) / Manual y plan de protocolo institucional validados (MARZO) / Plan de gestión del Salón validado (MARZO) Documento <i>Políticas y procedimientos de Comunicaciones</i> validado (JULIO) / Informes de implementación (JUNIO, DICIEMBRE).	 100%
3.1.3 Comunicación externa, incidencia y visibilidad de la ejecución institucional	COM 3.1.3.1.7 Implementar mejoras en comunicación digital.	Plan de trabajo (ENERO) / Plan de redes sociales (FEBRERO) Reporte sobre optimización de la Web, incluyendo minutos de las reuniones de coordinación con el webmaster y capturas de pantalla de las mejoras realizadas (ABRIL) Informes de implementación, incluyendo piezas y mensajes colocados (JUNIO, DICIEMBRE) / Nueva página Web diseñada (DICIEMBRE)	 100%
4.1.5 Comunicación interna fortalecida	COM 4.1.5.1.1 Implementar Plan de comunicación interna del CONANI.	10 documentos de mensajes claves (ABRIL) / 6 audiovisuales producidos y distribuidos (FEBRERO, ABRIL, JUNIO, AGOSTO, OCTUBRE, DICIEMBRE) / Boletín interno distribuido bimensualmente / Creación de Intranet y comunidad de WhatsApp (AGOSTO) / 60 murales colocados y actualizados (DICIEMBRE) / Informes de implementación (JUNIO, DICIEMBRE).	 100%

Departamento Jurídico



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

Desempeño por productos y actividades:

Producto	Actividades	Medio de Verificación	Cumplimiento Acumulado Base 100%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecidos	JUR 4.1.2.1.1 Realizar opinión legal, análisis y revisión de documentos legales	Relación de solicitudes, respuestas y minutas e informe	 100%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecidos	JUR 4.1.2.1.2 Elaborar contratos, revisar convenios, acuerdos y adendas dentro del tiempo establecido, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales	Relación de contratos, convenios, adendas y certificaciones	 100%
4.1.2 Planificación y monitoreo institucional fortalecidos	JUR 4.1.2.1.4 Realizar y/o revisar los estudios jurídicos, sentencias, demandas, querellas, denuncias, casos de litigios y otros documentos legales relacionados con la institución.	Relación de documentos legales y de casos atendidos	 100%

Dirección Administrativa y Financiera



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

Desempeño por productos y actividades:

Producto	Actividades	Medio de Verificación	Cumplimiento Acumulado Base 100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.1.1 "Controlar y dar seguimiento a los bienes y servicios de la institución, asegurando su adecuada gestión y optimización para garantizar el cumplimiento de los objetivos organizacionales y la satisfacción de las necesidades de los usuarios."	Reportes de registro de los indicadores de control	 100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.1.2 "Atender y solucionar los requerimientos administrativos de los usuarios de manera eficiente y efectiva, asegurando que sean atendidos en el tiempo establecido como meta."	Reportes de registro de los indicadores de control	 100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.1.3 "Mantener los servicios básicos al día, sin interrupción, asegurando el suministro constante de agua, luz, teléfono, alquileres e internet."	Reportes de registro de los indicadores	 100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.1.6 Implementar mejoras para garantizar eficiencia, optimización y ahorros en los servicios contratados	Plan análisis e informes de ejecución y evaluación	 0%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.2.1 Atender a las solicitudes de documentación realizadas por los usuarios de manera oportuna y eficiente, asegurando que estas sean procesadas y respondidas dentro del tiempo meta establecido, con el fin de garantizar la satisfacción del usuario y optimizar el flujo de trabajo en el proceso de gestión documental	Matriz de documentos recibidos	 100%

4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.2.2 Elaborar e implementar los procedimientos y políticas de gestión de archivo, en conjunto con la Dirección Planificación y Desarrollo	Cronograma de ejecución/políticas aprobadas	50%	
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.3.1 Atender de manera oportuna el despacho y la recepción de mercancía, asegurando el cumplimiento del tiempo meta establecido para la atención de las solicitudes de despacho y recepción en la Sección de almacén	Reportes de registro de indicador de despacho y los informes de trazabilidad de entrada y salida	100%	
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.3.2 Completar la implementación del módulo de gestión de almacén en el sistema LiteSyt, asegurando que todas las funcionalidades necesarias estén correctamente integradas y operativas, para optimizar el manejo de inventarios y mejorar la eficiencia en los procesos logísticos	Reportes y evidencias del Sistema LiteSyt	100%	
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.3.3 Realizar inventarios satisfactorios de forma recurrente en la Sección de Almacén	Reportes de stock y cantidad por ubicaciones	100%	
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.3.4 Elaborar e implementar los procesos de la Sección de Almacén (eficientizado, controlados y medidos)	Cronograma de ejecución/políticas aprobadas	0%	
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.3.5 Implementar proyecto delivery a las Oficinas Municipales y Regionales	Informe de implementación y avance del proyecto	100%	
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.4.2 Implementar el Plan de Mantenimiento Preventivo de la flotilla vehicular	Reportes de registro de los indicadores Control de Mantenimiento	100%	
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.4.3 Garantizar la disponibilidad de la flotilla vehicular	Reportes de registro de los indicadores Control de Disponibilidad	100%	
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.4.4 Ejecutar plan de control y seguimiento a la gestión de transporte (Seguimiento GPS a Rutas, Inspección 360 y aleatoria, Paso Rápido, combustible, limpieza, cumplimiento de horarios)	Informes/Plataforma Gestor de transporte	86%	
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.4.5 Atender los requerimientos de movilidad de los usuarios	Informes/Plataforma Gestor de transporte	100%	
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.4.6 Elaborar e Implementar las políticas y procesos de gestión transporte	Política aprobada y publicada	0%	
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.5.2 Implementar programa de adecuación, habilitación y remozamiento instalaciones físicas	Cronograma de ejecucion	83%	
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.5.3 Implementar el plan de Mantenimiento Preventivo (Infraestructura, pintura, Inversores/baterías, Aires acondicionados) realizado.	Cronograma de ejecución	100%	

4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.5.4 Implementar el plan de Mantenimiento Preventivo Plantas Eléctricas realizado.	Cronograma de ejecucion	 100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.5.5 Implementar el plan de Mantenimiento Preventivo a Equipos y Electrodomésticos de las Instalaciones realizado.	Cronograma de ejecución	 100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.5.6 Implementar el plan de Mantenimiento Preventivo Áreas Verdes y Jardines de las Instalaciones realizado	Cronograma de ejecucion	 100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.5.7 Implementar el plan de Mantenimiento A/A-Cuartos Frios almacen realizado.	Cronograma de ejecución	 80% 
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.5.8 Implementar el plan de Mantenimiento Preventivo para el Manejo de Aguas y Sistema Sanitario de las Instalaciones realizado.	Cronograma de ejecución	 100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.5.9A Implementar el plan de Control y Manejo de Insectos, Plagas y Roedores en las Instalaciones Físicas	Cronograma de ejecución	 100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.5.10A Implementar el plan de levantamiento infraestructuras y activos fijos en uso en las instalaciones físicas	Cronograma de ejecucion	 100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.5.9B Atender el requerimiento en el tiempo establecido, de acuerdo con las incidencias que se presenten en las áreas relacionadas a servicios generales	Cronograma de ejecución	 100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.5.10B Implementar el plan de Aseo y Limpieza de Instalaciones Físicas	Cronograma de ejecución	 100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.6.2 Ejecutar pago a suplidores según compromiso de 45 días.	Reporte de indicadores	 100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.6.4 Ejecutar el proyecto de saneamiento de activos, realizar el levantamiento y el inventario de activos fijos, implementar la puesta en LiteSyt, llevar a cabo la integración en SIAB y con Bienes Nacionales	Informe realizado / Informe programado	 92%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.6.5 Atender de manera eficiente y brindar una solución adecuada a los requerimientos de los usuarios relacionados con el pago de viáticos y reposición de caja chica, asegurando así que sus necesidades sean satisfechas de forma oportuna y efectiva	Reportes de registro de los indicadores	 100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.6.6 Cumplir la programación financiera (IGP)	Informe Digepres	 100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.6.7 Evaluar desempeño ASFL rendición de cuenta (95% de las disponibles), acuerdos de cogestión y convenios	Informe de ejecución	 100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.6.8 Elaborar e Implementar el plan de elaboración de procedimientos y políticas de control de gestión financiera, en conjunto con la Dirección de Planificación y Desarrollo	Informe realizado / Informe programado	 33% 

4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.7.1 Elaborar e implementar políticas y procedimientos gestión de compras	Procedimiento publicado / informe de seguimiento	 20%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.7.2 Cumplir Indicador SISCOMPRA	Reporte de indicadores/ print screen DGCP	 87%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.7.3 Cerrar los procesos de compras en la plataforma del Portal Transaccional periodo 2017-2024 (saneamiento del tránsito)	Informes de seguimiento	 100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.7.5 Fiscalizar expediente de compras	Matriz de verificación	 100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.7.6 Cumplir indicador de Compras Verdes	Informes de seguimiento/Evidencia Sistema de Compras	 100%
4.1.6 Gestión administrativa y financiera institucional fortalecida	DAF 4.1.6.7.7 Cumplir indicador de Compras MIPyME Mujeres	Informes de seguimiento/Evidencia Sistema de Compras	 100%

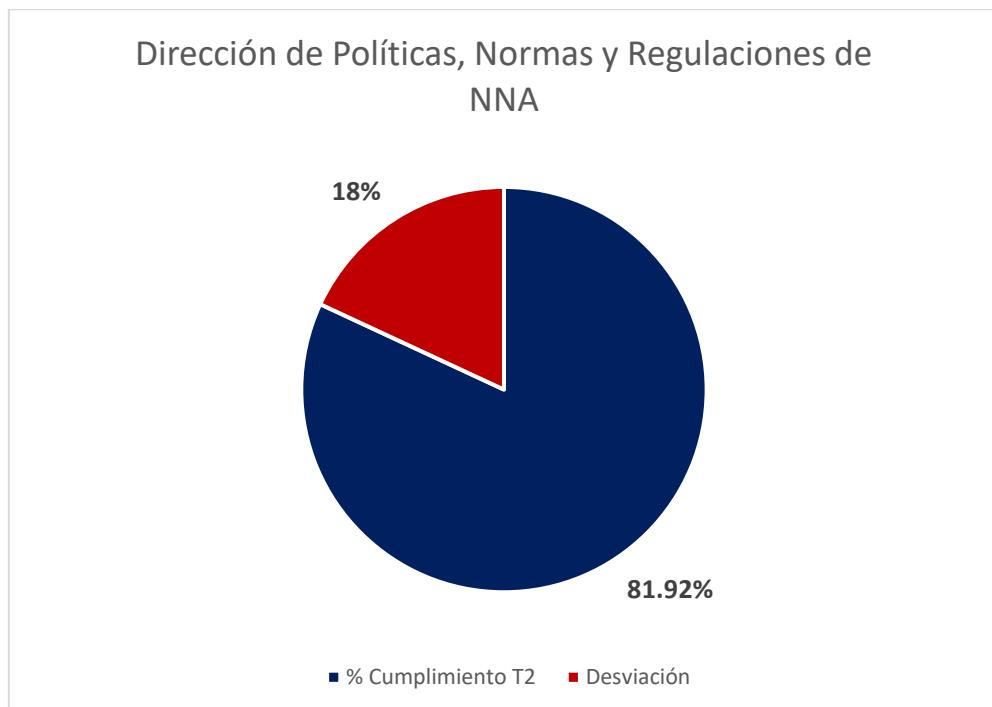
División de Seguridad



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

Desempeño por productos y actividades:

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

Dirección de Políticas, Normas y Regulaciones de NNA


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

Desempeño por productos y actividades:

Producto	Actividades	Medio de Verificación	Cumplimiento Acumulado Base 100%
1.1.2 Programa de acompañamiento y seguimiento sociofamiliar, legal y escolar	PNR 1.1.2.1.1 Diseñar el Programa de apoyo y seguimiento socio familiar, escolar y legales, PASEL. (conclusión).	Plan de trabajo (febrero) Informe de socialización y validación del PASEL (marzo) Documento aprobado (mayo) Informe del proceso de capacitación (junio) Informe del proceso de acompañamiento en la fase piloto (noviembre)	 25%
1.2.4 Programa de acogimiento familiar	PNR 1.2.4.1.1 Actualizar el documento descriptivo del Programa de Acogimiento Familiar (PAF), base a la evaluación del programa.	Plan de trabajo (febrero) Informe revisión (febrero) Documento elaborado (abril) Informe socialización (mayo) Documento aprobado (julio)	 100%
1.2.4 Programa de acogimiento familiar	PNR 1.2.4.1.2 Elaborar el protocolo de selección de NNA candidatos para Programa de Acogimiento Familiar, que incluya los criterios de selección	Plan de trabajo (febrero) Informe levantamiento de información (marzo) Documento elaborado (abril) Informe socialización (mayo) Documento aprobado (julio)	 100%
3.2.1 Modelo de atención residencial y ambulatorio ofrecido por las ASFL actualizado y fortalecido	PNR 3.2.1.1.1 Realizar revisión técnica a los procesos de: diseño de estándares de calidad para regular los servicios ofrecidos a Niñez y Adolescencia; diseño de estándares de calidad para regular los servicios ofrecidos a Niñez y Adolescencia; diseño de mecanismos para la inspección, habilitación, supervisión y acompañamiento sectorial a programas de servicios dirigidos a la Niñez y la Adolescencia.	Informe elaborado	 40%
3.3.2 Marco estratégico para el sistema nacional de protección	PNR 3.3.2.1.1 Coordinar el proceso de implementación del Marco Estratégico para el Fortalecimiento del SNP contra la violencia (MEF)	Plan de acción validado (febrero) Informe ruta de trabajo de comisiones interinstitucionales (abril) Informe del proceso (septiembre) Informe de sistematización (noviembre)	 0%
3.3.3 Política Pública de Prevención de Uniones Tempranas y Embarazo Adolescente	PNR 3.3.3.1.1 Diseñar e implementar el instrumento para el monitoreo y seguimiento al proceso de instalación y desarrollo de la Ruta Crítica en territorios seleccionados.	Documento del plan aprobado (marzo) Documento elaborado (mayo) Informe (diciembre) Informe sobre el proceso de diseño e implementación (noviembre)	 100%
3.3.4 Estrategia de relacionamiento entre el CONANI y el Subsistema Judicial fortalecidas	PNR 3.3.4.1.1 Definir estrategias para el fortalecimiento de los programas (en el marco de las medidas penal juvenil) respecto de la reincisión sociofamiliar de casos penal juvenil.	Plan de trabajo (abril) Informe de espacios de socialización (julio) Documento aprobado (septiembre)	 100%
3.3.7 Sistema de monitoreo y evaluación de políticas y programas	PNR 3.3.7.0.1 Diseñar e implementar el sistema de monitoreo y evaluación de PP del CONANI	Informe socialización y validación (febrero), plan de trabajo para la implementación (febrero), pliego de políticas, programas, resultados e indicadores seleccionados (mayo), instrumentos para la recolección de datos (mayo) informe de sistematización (noviembre) informe de monitoreo de resultados (diciembre) informe de gestión (diciembre)	 100%

3.3.7 Sistema de monitoreo y evaluación de políticas y programas	PNR 3.3.7.0.2 Dar respuesta a informes y estudios nacionales e internacionales sobre temas relacionados a niños, niñas y adolescentes.	Informes elaborados (junio y noviembre)	 100%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	PNR 4.1.1.1 IBOG -5 Gestionar la Política Transversal de Derechos Humanos	Política de DDHH aprobada (enero) Informes sobre la implementación (marzo, junio, septiembre, diciembre) Informe de gestión (diciembre)	 100%
4.2.2 Programa expansión de fortalecimiento de los directorios municipales	PNR 4.2.2.1.1 Participar en las mesas de trabajo conformadas para finalizar el proceso de construcción y validación del Manual de Funcionamiento de los Directorios Municipales (DM).	Informe elaborado	 100%
4.2.2 Programa expansión de fortalecimiento de los directorios municipales	PNR 4.2.2.2.1 Reformar el proceso de revisión de las herramientas técnicas (formularios) utilizados por los miembros de las Juntas Locales de Protección (JLPRD).	Informe elaborado	 100%
1.2.4 Programa de acogimiento familiar	PNR Actualizar el Protocolo para la colocación de niños, niñas o adolescentes en familia acogedora	Documento elaborado (abril) Informe de socialización (mayo) Documento aprobado (julio)	 100%

Dirección de Desarrollo Territorial y Supervisión



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

Desempeño por productos y actividades:

Producto	Actividades	Medio de Verificación	Cumplimiento Acumulado Base 100%
1.2.3 Programa de protección de niños, niñas y adolescentes en contexto de movilidad humana	GTE 1.2.3.1.1 Impulsar proceso para la instalación, apropiación e implementación del protocolo para la identificación, atención y protección de NNA en movilidad aprobado por el Directorio Nacional del CONANI, en alineación a los enfoques de derechos, interés superior del niño, niña y adolescente y normativa nacional.	Plan de Implementación (marzo) Informe de ejecución, monitoreo y seguimiento. (junio y noviembre)	 100%
2.1.1 Programa de crianza positiva y fortalecimiento de habilidades parentales	GTE 2.1.1.1.1 Implementación y seguimiento a los talleres del programa de capacitación sobre Crianza Positiva (CP) a padres, madres, tutores, liderazgo comunitario en 28 territorios (priorizados, expansión y tercerización), en el marco de la PPA.	Diseño de Plan de Implementación (marzo) Reporte de implementación y seguimiento	 100%
2.1.1 Programa de crianza positiva y fortalecimiento de habilidades parentales	GTE 2.1.1.1.2 Proyecto de expansión Programa de capacitación sobre Crianza Positiva a padres, madres, tutores, liderazgo comunitario 5 territorios (Expansión fase 2).	Diseño proyecto de expansión Programa de capacitación sobre Crianza Positiva (marzo). Reporte de implementación y seguimiento. (junio, septiembre, noviembre)	 100%
2.1.2 Programas educativos en habilidades para la vida y salud sexual integral	GTE 2.1.2.1.1 A Implementar, acompañar y dar seguimiento al Programa de sensibilización en Educación Sexual Integral (ESI) en 28 territorios (priorizados, expansión y tercerización), en el marco de la PPA.	Diseño del Plan de Implementación Reporte de los talleres y acompañamientos realizados.	 100%
2.1.3 Programas educativos de animación sociocultural	GTE 2.1.3.1.1 Implementación y seguimiento a las acciones de animación sociocultural (ASC) dirigidas a niños, niñas y adolescentes en los 28 territorios (priorizados, expansión y tercerización).	Diseno Plan del Implementación. Reporte de los talleres y acompañamientos realizados.	 39%
2.1.4 Programas de promoción de derechos de niñez y adolescencia adaptado a diversos contextos y poblaciones	GTE 2.1.4.1.1 Desarrollar actividades de sensibilización con diferentes público meta que promuevan la participación, protección y garantías de sus derechos según lo estipula la ley 136-03.	Reporte de las sensibilizaciones realizadas con la cuantificación de los NNA participantes, listados de asistencia y fotografías.	 100%
2.1.4 Programas de promoción de derechos de niñez y adolescencia adaptado a diversos contextos y poblaciones	GTE 2.1.4.1.2 Impulsar actividades de sensibilización comunitarias conmemorativas que promuevan la participación, protección y garantías de los derechos de los NNA según lo estipula la ley 136-03.	Reporte de las actividades de sensibilización comunitaria (fechas conmemorativas)	 100%
2.2.3 Espacios de participación para organizaciones de base social y comunitaria	GTE 2.2.3.1.1 Promover que las comunidades y autoridades participen en diálogos comunitarios donde identifiquen problemáticas en el marco de niñez y adolescencia (producto priorizado por MEPYD 26.05.22)	Reportes de los diálogos comunitarios realizados, con la cuantificación de las personas participantes y listados de asistencia.	 100%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	GTE 4.1.1.1.1 Dar respuesta a las demandas identificadas por la ciudadanía en el marco de la Política de Cohesión Territorial en Sistema de Registro Único de Demandas Ciudadanas Territoriales (RUDCT)	Reporte de la relación de servicios ofrecidos a la ciudadanía, con desagregación territorial (municipio, provincia y región) en forma trimestral	 100%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	GTE 4.1.1.1.2 Reportar las acciones realizadas en coherencia con la Política de Participación Social	Reporte de la relación acciones realizadas en coherencia con la Política de Participación Social : Reporte Buzones (mensual) Reporte Participación social NNA y adultos (mensual)	 67%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	GTE 4.1.1.2.1 Instalar e implementar, en la dinámica institucional, el modelo de Gestión de Casos del CONANI que facilite abordaje y seguimiento a las situaciones que afectan a NNA desde las diferentes estructuras de atención.	Informe de capacitación al personal técnico con sus soportes (listado de participantes, fotografías, etc.) (junio) Informes de acompañamiento (abril) Informe de la implementación del modelo de gestión de casos (noviembre)	 100%

4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	GTE 4.1.1.2.2 Instalar y fortalecer el rol de la Unidad de Gestión de Casos como instancia especializada responsable de centralizar, coordinar y monitorear la gestión integral de los casos de niños, niñas y adolescentes (NNA) que ingresan al sistema de protección.	Plan de trabajo (febrero) Informe del proceso de migración y despliegue de la herramienta digital (abril) Informe de pilotaje de SIRENNA-Primero (junio) Informe de seguimiento del funcionamiento de la herramienta (septiembre y diciembre)	 100%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	GTE 4.1.1.2.3 Desarrollar y fortalecer el diseño e integración de la herramienta digital de Respuesta a NNA en desprotección (SIRENNA) en alineación al modelo de Gestión de Casos, facilitando la trazabilidad del caso	Plan de trabajo (febrero) Informe del proceso de migración y despliegue de la herramienta digital (octubre) Informe de pilotaje de SIRENNA-Primero (octubre) Informe de seguimiento del funcionamiento de la herramienta (septiembre y diciembre)	 100%
4.2.1 Programa de expansión y fortalecimiento de las oficinas regionales y municipales	GTE 4.2.1.1.1 Diseñar e implementar Manual de Funcionamiento, Procesos y Procedimientos de las Oficinas Técnicas del CONANI (Oficinas Regionales , Oficinas Municipales y Equipos Multidisciplinarios)	Plan de trabajo para la elaboración del manual aprobado (marzo) Manual de Funcionamiento, Procesos y Procedimientos de las Oficinas Técnicas del CONANI (abril) Informe de aplicación del manual (junio, septiembre, noviembre)	 50%
4.2.1 Programa de expansión y fortalecimiento de las oficinas regionales y municipales	GTE 4.2.1.1.2 Diseñar e implementar un plan de fortalecimiento de las Oficinas Regionales (OR) y Oficinas Municipales (OM), conforme al rol establecido en la Ley 136-03.	Plan de Fortalecimiento de las OR/OM actualizado (marzo) Informe de ejecución del Plan de Fortalecimiento de las OR/OM (junio) Informe de actividades sobre (registro de nacimiento, acogimiento familiar, adopciones, trabajo infantil, situación de calle y otros) (marzo, junio, septiembre, diciembre)	 100%
4.2.1 Programa de expansión y fortalecimiento de las oficinas regionales y municipales	GTE 4.2.1.1.3 Actualizar e implementar plan para la apertura de cinco (5) nuevas oficinas municipales (OM), asegurando las condiciones para su funcionamiento	Plan de apertura de las nuevas Oficinas municipales elaborado (marzo) Informe de seguimiento de infraestructuras con lista detallada de adecuaciones realizadas, inventario de equipamiento, mobiliario adquirido, insumos y suministros (junio diciembre)	 100%
4.2.1 Programa de expansión y fortalecimiento de las oficinas regionales y municipales	GTE 4.2.1.2.1 Gestionar el abordaje y dar seguimiento a las solicitudes de atención para niños, niñas y adolescentes en situaciones de riesgo, amenaza o vulneración de derechos, según el modelo de Gestión de Casos.	Sistema de Registro de los NNA asistidos por las oficinas, con base de datos. Reporte de NNA canalizados a protección especial y referidos a otros programas.	 100%
4.2.1 Programa de expansión y fortalecimiento de las oficinas regionales y municipales	GTE 4.2.1.2.2 Realizar estudios y evaluaciones sociofamiliares de NNA como parte del abordaje en respuesta a solicitudes a las instancias internas y externas al CONANI.	Reportes de cuantificación de los estudios sociofamiliares realizados	 85%
4.2.1 Programa de expansión y fortalecimiento de las oficinas regionales y municipales	GTE 4.2.1.2.3 Realizar evaluaciones psicológicas a niños, niñas y adolescentes (NNA) como parte del abordaje integral de los casos gestionados por las oficinas y Equipos Multidisciplinarios de los tribunales.	Reportes de cuantificación de los estudios psicológicos realizados	 61%
4.2.1 Programa de expansión y fortalecimiento de las oficinas regionales y municipales	GTE 4.2.1.3.1 Actualizar e implementar plan de fortalecimiento de los Equipos Multidisciplinarios (EMD) del CONANI.	Plan de Fortalecimiento de los EMD (marzo) Informe de implementación de Plan de Fortalecimiento (junio, septiembre y diciembre)	 100%
4.2.2 Programa expansión de fortalecimiento de los directorios municipales	GTE 4.2.2.1.1 Actualizar e implementar el plan de fortalecimiento de los Directorios Municipales (DM).	Actualización de Plan (marzo) Reporte de Reuniones Ordinarias y Extraordinarias Informe de Seguimiento de Plan de Fortalecimiento, Ruta Crítica, Programa de Fortalecimiento (junio, septiembre y noviembre) Base de Datos Directorio Municipal creada (abril)	 100%

4.2.2 Programa expansión de fortalecimiento de los directorios municipales	GTE 4.2.2.1.2 Validar e implementar el Manual de Funcionamiento de los Directorios Municipales (DM).	Manual elaborado por Políticas y Normas y Gestión Territorial (marzo) Informe de implementación del Manual de Funcionamiento de los Directorios Municipales (Junio, Noviembre)	 100%
4.2.2 Programa expansión de fortalecimiento de los directorios municipales	GTE 4.2.2.1.3 Socializar y poner en práctica Reglamento Operativo de los Directorios Municipales Restructurados aprobado por el Directorio Nacional.	Informe de presentación y aplicación del Reglamento Operativo aprobado a los Directorios Municipales, acompañado de la lista de asistentes. (marzo, junio septiembre)	 100%
4.2.2 Programa de expansión y fortalecimiento de las Juntas Locales de Protección	GTE 4.2.2.2.1 Actualizar e implementar el plan de fortalecimiento de las Juntas Locales de Protección y Restitución de Derechos, en base a los instrumentos técnicos.	Plan de fortalecimiento a JLPRD (marzo) Informe Plan de fortalecimiento a JLPRD (junio, septiembre y noviembre)	 100%
4.2.2 Programa de expansión y fortalecimiento de las Juntas Locales de Protección	GTE 4.2.2.2.2 Revisar, ajustar e implementar caja de herramientas técnicas de las Juntas Locales de Protección y Restitución de Derechos (JLPRD)	Caja de Herramientas Técnicas actualizadas (marzo- abril) Informe de presentación y aplicación del caja de herramientas técnicas de las JLPRD (junio, septiembre y noviembre)	 100%

Dirección de Protección y Restitución de Derechos



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

Desempeño por productos y actividades:

Producto	Actividades	Medio de Verificación	Cumplimiento Acumulado Base 100%
1.2.2 Programa de protección de niños, niñas y adolescentes en situación de calle y trabajo infantil	PRE 1.2.2.0.1 Revisar los protocolos e instrumentos que conforman el Modelo de Intervención de NNA en Situación de Calle.	Instrumentos y formularios del Modelo actualizados (marzo) Protocolos y aprobados (junio)	 100%
1.2.2 Programa de protección de niños, niñas y adolescentes en situación de calle y trabajo infantil	PRE 1.2.2..0.2 Coordinar acciones para la implementación interinstitucional del Modelo de intervención de Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Calle, y/o Espacio Público y trabajo infantil, definido en el plan de trabajo en SDE, Boca Chica y Distrito Nacional.	Informes trimestrales	 100%
1.2.2 Programa de protección de niños, niñas y adolescentes en situación de calle y trabajo infantil	PRE 1.2.2.0.3 Implementar el Modelo de intervención de Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Calle, y/o Espacio Público trabajo infantil y Movilidad, según el producto priorizado.	Informe de implementación del modelo y relación de NNA abordados en las jornadas y operativos, según lo comprometido en el producto priorizado	 68%
1.2.2 Programa de protección de niños, niñas y adolescentes en situación de calle y trabajo infantil	Realizar jornadas de protección a favor de NNA en situación de calle, trabajo infantil y sus peores formas. (Distrito Nacional, Santo Domingo Este, Boca Chica y Santiago y en localidades a requerimiento).	Informe de implementación del modelo, con el detalle de jornadas, operativos y denuncias y la matriz de casos referidos	 100%
1.2.2 Programa de protección de niños, niñas y adolescentes en situación de calle y trabajo infantil	PRE 1.2.2.0.4 Realizar acompañamiento a niñas, niños y adolescentes en Situación de Calle, y/o Espacio Público trabajo infantil y Movilidad abordados de manera ambulatoria para la restitución de sus derechos, desde las instancias locales	Informes de acompañamiento y seguimiento a NNA, consolidado de informes trimestrales	 100%
1.2.2 Programa de protección de niños, niñas y adolescentes en situación de calle y trabajo infantil	Elaborar las evaluaciones y planes de intervención individual derivados a acompañamiento de manera ambulatoria.	Informe mensuales de acompañamiento a los nna abordados	 100%
1.2.2 Programa de protección de niños, niñas y adolescentes en situación de calle y trabajo infantil	PRE 1.2.2.0.5 Coordinar la implementación interinstitucional del Modelo de Intervención de NNA en situación de calle en el marco del plan de expansión hacia Santiago.	Plan de acción (febrero) Programa formativo para los actores locales, listado de participantes (marzo) Informe ejecutivo de implementación (abril) Informes de monitoreo (mayo y junio)	 100%
1.2.2 Programa de protección de niños, niñas y adolescentes en situación de calle y trabajo infantil	PRE 1.2.2.0.6 Desarrollar las líneas de trabajo establecidas en el Plan de Acción de la Comisión Interinstitucional contra la Trata de Personas y el Tráfico Ilícito de Migrantes (CITIM), 2025-2028 vinculadas al CONANI.	Informes con matriz de monitoreo de implementación del plan de acción (bimensual)	 100%
1.2.2 Programa de protección de niños, niñas y adolescentes en situación de calle y trabajo infantil	PRE 1.2.2.0.7 Co-cordinar junto al Ministerio de Trabajo, el Comité Directivo Nacional de Lucha Contra el Trabajo Infantil.	Informes bimestrales de la ejecución del plan de acción del Comité	 100%
1.2.4 Programa de acogimiento familiar	Revisar y/o actualizar los protocolos, instrumentos, fichas y formularios operativos que conforman el programa PAF: contrato con la familia, registro del banco de familia, entre otros.	Informes mensuales de la implementación del PAF	 100%

1.2.4 Programa de acogimiento familiar	PRE 1.2.4.0.2 Conformar la Comisión interdisciplinaria para la validación de Familias postulantes al programa PAF, según indicadores definidos.	Lineamientos o estatutos de la comisión aprobados (mayo) Actas de conformación de la comisión (junio)	 0%
1.2.4 Programa de acogimiento familiar	PRE 1.2.4.0.3 Ampliar el banco de familias acogedoras	Listado de familias habilitadas para acogimiento e integradas en el banco de familias con anexo de los expedientes de cada familia	 100%
1.2.4 Programa de acogimiento familiar	PRE 1.2.4.0.3 B Realizar la selección y asignación de NNA para acogimiento familiar en coordinación con los departamentos y servicios vinculados, según el producto priorizado	Informe trimestral de ejecución, Matriz de NNA colocados por hogar y modalidad de acogimiento familiar	 60%
1.2.4 Programa de acogimiento familiar	PRE 1.2.4.0.4 Coordinar el acompañamiento a NNA colocados en familias de acogida, junto a las Oficinas RM en los territorios priorizados según los protocolos definidos.	Informe trimestrales	 100%
1.2.4 Programa de acogimiento familiar	PRE 1.2.4.0.6 Conformación de "Redes de Familias" integradas por los padres, madres y tutores vinculados al PAF.	Documento de definición de Redes de Familias (mayo) Informes trimestrales de las	 100%
1.2.5 Programa de registro de nacimiento	PRE 1.2.5.0.1 Implementar el Programa de Registro de Nacimiento en los hospitales priorizados según las responsabilidades establecidas en el Acuerdo Marco, la Ley 4-23 y las políticas y procedimientos institucionales definidos.	Listados de casos asistidos y/o documentos de gestión y/o copias de acta de nacimiento provisional (NUI)	 100%
1.2.5 Programa de registro de nacimiento	PRE 1.2.5.0.2 Sensibilizar y orientar a gestantes, parturientas, y familiares sobre la importancia de Registro de Nacimiento en hospitales acompañados y UNAPS.	Informes de capacitaciones realizadas	 92%
1.2.5 Programa de registro de nacimiento	PRE 1.2.5.0.3 Realizar jornadas de sensibilización al personal médico y administrativo de los hospitales acompañados sobre la importancia del registro de nacimiento.	Programas de Sensibilizaciones, listados de participantes, informes de ejecución	 100%
1.2.5 Programa de registro de nacimiento	PRE 1.2.5.0.4 Implementar acciones para el fortalecimiento de las capacidades técnicas del personal de CONANI para la gestión de casos de Registro de Nacimiento.	Capacitación actualizada (abril) Informe de capacitación (mayo) Listado asistencia	 100%
1.2.5 Programa de registro de nacimiento	PRE 1.2.5.0.5 Coordinar y gestionar mecanismos de articulación interinstitucional para el seguimiento a la implementación del Acuerdo Marco Interinstitucional sobre Registro de Nacimiento	Plan actualizado (julio) Informe de ejecución del plan interinstitucional y detalles de encuentros de los subcomité de registro de nacimiento dentro de plazo y fuera de plazo realizados (marzo, junio, septiembre y diciembre)	 100%
1.2.5 Programa de registro de nacimiento	Evaluar y actualizar el plan de Acción Anual del Comité de Articulación interinstitucional sobre registro de nacimiento.	Informes mensuales de implementación de Registro de nacimiento para la Dirección Ejecutiva	 100%
1.2.6 Programa de adopción	ADO 1.2.6.0.1 Implementar el componente psicológico del proceso de adopciones	Reporte bimensual de expedientes recibidos y registrados y de entrevistas psicológicas iniciales realizadas (febrero, abril, junio, agosto, octubre, diciembre).	 100%

1.2.6 Programa de adopción	ADO 1.2.6.0.2 Implementar el componente de trabajo social de la fase administrativa del proceso de adopciones	Reporte de trabajo	 100%
1.2.6 Programa de adopción	ADO 1.2.6.0.3 Evaluar y realizar pre-asignación de NNA bajo la modalidad del programa de acogimiento familiar con fines de adopción a familias postulantes con expedientes completos de adopción privilegiada nacional por filiación desconocida.	Informe trimestral	 100%
1.2.6 Programa de adopción	ADO 1.2.6.0.4 Realizar talleres de capacitación y preparación a padres sobre las adopciones, donde se les orienta sobre aspectos psicosociales y legales del proceso de adopción.	Informe del proceso de capacitación con soportes.	 50%
1.2.6 Programa de adopción	ADO 1.2.6.0.5 Coordinar la instrumentación y depósito de expedientes para solicitar la homologación del proceso de adopción de NNA ante los tribunales competentes.	Lista de participantes, convocatoria	 58%
1.2.6 Programa de adopción	Coordinar la Comisión de Asignación de Adopción		 100%
1.2.6 Programa de adopción	ADO 1.2.6.0.6 Realizar conversatorio con técnicos de las OR/OM/ON con el objetivo de ampliar sus conocimientos sobre el proceso de adopción, sus requerimientos, excepcionalidad y celeridad, y que sirvan de multiplicadores en el territorio a los usuarios que requieran la información.	Informe del proceso con soportes (listado de participantes)	 100%
1.2.6 Programa de adopción	ADO 1.2.6.0.7 Implementar las recomendaciones de mejora incluidas en el informe de evaluación de la fase administrativa del proceso de adopciones.	Informe de resultado	 100%
3.3.4 Relaciones interinstitucionales entre CONANI y el Subsistema Judicial fortalecidas	PRL 3.3.4.0.1 Formular las estrategias de relacionamiento entre CONANI y el subsistema judicial.	Informe de avance (marzo, junio, septiembre) Documento aprobado (diciembre)	 100%
3.3.4 Relaciones interinstitucionales entre CONANI y el Subsistema Judicial fortalecidas	PRL 3.3.4.0.2 Coordinar la estrategia de relacionamiento y/o colaboración entre el Ministerio Público y CONANI (desarrollar y promover un modelo de diálogo y trabajo articulado a nivel territorial).	Relación de casos atendidos (mensual). Protocolo aprobado y socializado con las oficinas (Septiembre). Informes de los encuentros estratégicos con anexos (minutas y cumplimiento de acuerdos) (Trimestral)	 100%
3.3.4 Relaciones interinstitucionales entre CONANI y el Subsistema Judicial fortalecidas	Gestionar y validar documentación legal de egreso de NNA en servicios de atención residencial.		 100%
1.2.8 Servicios de Protección Legal	PRL 1.2.8.0.1 Instrumentalizar expedientes de Registro de Nacimiento que requieren autorización judicial	Relación de casos atendidos y evidencias	 100%
1.2.8 Servicios de Protección Legal	PRL 1.2.8.0.1 Instrumentalizar los expedientes de solicitudes de suspensiones y terminaciones de autoridad parental a favor niños, niñas y adolescentes.	Relación de casos atendidos y evidencias	 100%
1.2.8 Servicios de Protección Legal	PRL 1.2.8.0.2 Instrumentar y depositar expedientes de declaraciones de NNA en estado de abandono.	Relación de casos atendidos y evidencias	 100%
1.2.8 Servicios de Protección Legal	PRL 1.2.8.0.3 Coordinar los procesos de cooperación internacional sobre retención ilícita, régimen de visitas, responsabilidad parental y/o medidas de protección a favor de NNA	Relación de casos atendidos y evidencias	 100%
1.2.8 Servicios de Protección Legal	PRL 1.2.8.0.4 Brindar asistencia legal a los NNA bajo la responsabilidad de la institución en procesos legales (adolescentes en conflicto con la ley penal y variaciones de medida).	Relación de casos atendidos y evidencias	 100%
1.2.8 Servicios de Protección Legal	PRL 1.2.8.0.5 Gestionar documentaciones de NNA candidatos a los programas de adopción y acogimiento familiar	Relación de casos atendidos y evidencias	 100%
1.2.8 Servicios de Protección Legal	PRL 1.2.8.0.6 Realizar investigaciones sociales y gestiones sobre casos de NNA que necesitan la asistencia técnica legal nacional.	Relación de casos atendidos y evidencias	 100%

3.3.4 Relaciones interinstitucionales entre CONANI y el Subsistema Judicial fortalecidas	PRL 3.3.4.0.3 Implementar acciones de fortalecimiento del Departamento Protección Legal	Informe de avance	 100%
3.3.4 Relaciones interinstitucionales entre CONANI y el Subsistema Judicial fortalecidas	Realizar un levantamiento de los procesos faltantes, en caso de ser necesario	Informe de procesos levantados	 0%
3.3.4 Relaciones interinstitucionales entre CONANI y el Subsistema Judicial fortalecidas	Implementar los formularios aprobados	Informe de seguimiento	 0%
1.2.1 Programa de atención residencial	ATE 1.2.1.1.1 Validar los requerimientos de salud remitidos desde Hogares de Paso para la respuesta de salud a NNA en atención residencial.	Relación de requerimientos y Especificaciones técnicas firmada (Trimestral), matrices de gestión	 100%
1.2.6. Programa de adopción	ATE 1.2.6.1.1 Realizar auditorías a la calidad técnica de los informes de trabajo social, psicología, salud y educación realizados en el marco de los diversos procesos institucionales.	Informe de auditoría trimestral	 100%
2.1.2 Programas educativos en habilidades para la vida y salud sexual integral	ATE 2.1.2.1.1 Coordinar la implementación de la estrategia "Aprendiendo para la Vida" en los municipios definidos por la institución.	Informes de ejecución de las cohortes, listados de participantes. (Semestral)	 100%
2.1.2 Programas educativos en habilidades para la vida y salud sexual integral	ATE 2.1.2.2.1. Coordinar las acciones para la revisión y actualización de la Estrategia Educación Sexual Integral en contexto comunitario, la formación de facilitadores y el acompañamiento técnico en el marco de la implementación en los territorios priorizados, en coordinación con UNFPA y FLACSO Argentina.	Minutas de acuerdos, Documentos finales de la Estrategia ESI-C (Marzo) Informes de implementación y de acompañamiento (abril)	 100%
2.1.2 Programas educativos en habilidades para la vida y salud sexual integral	ATE 2.1.2.3.2 Validar los programas de sensibilización a niños, niñas y adolescentes, padres, madres o tutores y liderazgo comunitario que promuevan la participación, protección y garantías de sus derechos.	Programa de sensibilización y liderazgo comunitario validado y listado de facilitadores formados (abril). Informes de acompañamientos (abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre)	 100%
3.3.3 Política Pública de Prevención de Uniones Tempranas y Embarazo Adolescente	Coordinar proceso de ajuste del programa de fortalecimiento de capacidades para la coordinación intersectorial atendiendo a las necesidades identificadas.		 0%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	ATE 4.1.1.2.1 Coordinar los diseños metodológicos e implementación de acciones formativas en temáticas diversas según necesidades de formación de las áreas misionales de la institución.	Programas metodológicos, Informes de ejecución, Listados de participantes (Semestral)	 100%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	ATE 4.1.1.2.2 Diseñar e implementar programas de desarrollo de competencias para el personal técnico de la institución mediante pasantías profesionales internas en las estructuras de atención del CONANI.	Diseño del programa aprobado (Junio) Implementación (Diciembre)	 100%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	ATE 4.1.1.2.3 Continuar la implementación de cuatro diplomados junto a la Universidad Católica Santo Domingo (UCSD), dirigidos al personal educativo y de cuidado de los Hogares de Paso (educadoras, guías, niñeras) y personal de salud (enfermeras) para el fortalecimiento de competencias asociadas a las funciones que realizan.	Agendas de reuniones, Acuerdo firmados con las instituciones de educación superior, Cronogramas de trabajo, Listados de participantes (semestral)	 100%

4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	ATE 4.1.1.2.4 Coordinación con la Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD) para la realización de actividades formativas dirigidas al personal técnico de la institución.	Agendas de reuniones, Acuerdo firmados con las instituciones de educación superior, Cronogramas de trabajo, Listados de participantes	 0%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	ATE 4.1.1.2.5 Puesta en ejecución de acciones formativas dirigidas al personal de psicología de las estructuras de la institución para el fortalecimiento de las intervenciones realizadas desde servicios de atención del CONANI, en coordinación con la Universidad Iberoamericana (UNIBE).	Agendas de reuniones, Acuerdo firmados con las instituciones de educación superior, Cronogramas de trabajo, Listados de participantes (Semestral)	 0%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	ATE 4.1.1.3.1 Revisar y actualizar los documentos, protocolos e instrumentos, vinculados a diferentes estructuras de la institución	Agendas de encuentros, Acuerdos firmados, Documentos e instrumentos preliminares (Trimestral)	 100%
4.1.1 Políticas y procedimientos misionales y transversales diseñadas y actualizadas	ATE 4.1.1.4.1 Implementar acciones de coordinación con instituciones públicas y privadas (MINERD, SNS, CAID, UNIBE, etc.) para la instalación de procesos que fortalezcan las respuestas de los servicios y programas de la institución.	Documento con los acuerdos establecidos firmado y Informe de ejecución de las jornadas de sensibilización (Junio). Informe de monitoreo del seguimiento de la ruta de articulación (Septiembre y Diciembre)	 100%

Dirección de Hogares de Paso



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

Desempeño por productos y actividades:

Producto	Actividades	Medio de Verificación	Cumplimiento Acumulado Base 100%
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.1.1 Coordinar los ingresos a los Hogares de Paso y los egresos de los niños, niñas y adolescentes para su reintegración en el seno familiar	Protocolo de ingreso y egreso (marzo) Informe de socialización con el personal de los hogares de paso (mayo) Informe de monitoreo de la implementación de los protocolos (noviembre)	 100.0%
1.2.1 Programa de atención residencial	Brindar servicios de atención integral a niños, niñas y adolescentes en los hogares de paso, según lo comprometido con el producto priorizado en DIGEPRES	Informe trimestral DIGEPRES y el listado mensual con la relación de NNA de nuevo ingreso y reingreso trimestral	 66%
1.2.1 Programa de atención residencial	Implementar el ciclo de egreso de niños, niñas y adolescentes para su reintegración en el seno familiar, según lo comprometido con el producto priorizado en DIGEPRES	Informe trimestral DIGEPRES y el listado mensual con la relación de NNA reintegrados en el seno familiar	 61%
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.1.2 Implementar el Sistema de Gestión de Casos para el registro, abordaje y seguimiento a los casos de NNA atendidos en Hogares de Paso	Informe trimestral con avances y desafíos en la implementación del sistema de gestión de casos. Ruta de registro y gestión documental (febrero)	 100%
1.2.1 Programa de atención residencial	Digitalizar los expedientes de los niños, niñas y adolescentes acogidos en hogares de Paso	Informe con la cantidad de expedientes digitalizados por hogar (25% marzo, 60% junio, 80% septiembre, 100% a diciembre)	 100%
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.1.3 Implementación de los acuerdos y alianzas interinstitucionales que impactan los hogares de paso: ITLA, INFOTEP, SNS, MINERD, MINERED, CONADIS, UNIVERSIDADES, ASFL, otros	Informe trimestral de avances y desafíos	 100%
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.1.4 Diseñar e implementar el plan de acompañamiento técnico de cada componente del modelo de atención residencial	Plan de acompañamiento, incluyendo: cronograma de visitas por componentes (fecha y Lugar) (febrero, marzo, junio y septiembre)	 100%
1.2.1 Programa de atención residencial	Elaborar y socializar el plan de acompañamiento dirigido al equipo multidisciplinario y encargados de los hogares de paso	Informes trimestrales con soportes del porcentaje de visitas en cumplimiento a la programación del acompañamiento técnico (marzo, junio, septiembre, diciembre)	 0%
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.1.5 Implementar el componente educativo en los Hogares de Paso	Informe educativo mensual incluyendo: relación de NNA inscritos y asistencia en centros educativos y CAIPI; NNA en programas de nivelación, relación de cursos técnicos vocacionales ofrcido y NNA participantes	 100%
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.1.6 Implementar el componente de salud del modelo de atención integral	Informe mensual con estadísticas y estatus del área de salud (cantidad de citas médicas en centros de salud, estudios especializados realizados, analíticas, servicios odontológicos, etc.) con matriz adjunta a partir de marzo / Matriz de control historial clínico de los NNA aprobada (febrero) / Tres manuales de alimentación NNA con condición de salud específicas (marzo) / Informe trimestral estado nutricional de los NNA (marzo, junio, septiembre, diciembre) / Protocolo de actuación ante fallecimiento de NNA	 100%
1.2.1 Programa de atención residencial	Diseñar e implementar protocolos de alimentación para NNA con condiciones de salud y adolescentes embarazadas.	Cronograma de capacitación del personal de mayordomía y cocina (febrero) / Informes de las capacitaciones (junio, sept.) Informe trimestral de capacitación /Doc. protocolo de manipulación de alimentos (junio)	 100%

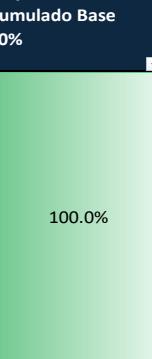
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.1.7 Implementar el componente de trabajo social del modelo de atención integral	Informe mensual con los avances y desafíos del componente de Trabajo Social y la ejecución de las mesas de análisis	 100%
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.1.8 Implementar el componente de psicología del modelo de atención integral	Informe mensual del área de psicología incluyendo (cantidad de evaluaciones, intervenciones terapéuticas y en situación de crisis, derivaciones a terapias especializadas, visitas sociofamiliares y reporte de llamadas realizadas)	 100%
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.1.9 Actualizar e implementar las rutinas diarias acorde al modelo de atención en los Hogares de Paso	Rutinas diarias por hogar aprobadas (marzo) Informe de seguimiento a la implementación de las rutinas (junio, septiembre, diciembre)	 100%
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.1.10 Desarrollar actividades especiales para los niños, niñas y adolescentes acogidos en los hogares de paso, adicionales	Cronograma trimestral de actividades programadas (febrero, marzo, junio y septiembre)/ Informes trimestrales de las actividades realizadas (marzo, junio, septiembre y diciembre)	 100%
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.1.11 Gestionar el cumplimiento de las recomendaciones oportunas, realizadas a partir de las supervisiones del Departamento de Supervisión Técnica y Administración de Programas.	Plan de mejoras trimestral (febrero, abril, julio, octubre) Informe de avance trimestral (marzo, junio, septiembre, diciembre)	 100.0%
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.2.1 Gestionar el componente de recursos humanos de los hogares	Informe mensual de avance y seguimiento	 100.0%
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.2.2 Diseñar e implementar los procedimientos o ruta para la gestión de los requerimientos de abastecimiento (alimentos, textiles, zapatos, materiales de oficina, materiales educativos, otros) y mantenimiento.	Documento con los procedimientos o ruta para el abastecimiento y mantenimiento (junio)	 100%
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.2.3 Gestionar los servicios de las áreas transversales de la institución para asegurar la dotación de los recursos necesarios para el funcionamiento de los hogares, incluyendo los recursos administrativos y financieros, tecnológicos, o de cualquier otra área transversal según corresponda	Matriz control de seguimiento diseñada (febrero) / Informes de seguimiento al control de solicitudes y aplicaciones a todas las áreas transversales (mensual)	 100%
1.2.1 Programa de atención residencial	HPA 1.2.1.2.5 Poner en funcionamiento nuevos hogares de paso 1 nuevo hogares; Angeles 1 y reubicación del HP Haina)	Plan de trabajo para apertura de hogares (febrero) Informe de avance (abril, julio, octubre, diciembre) Evidencia de hogares aperturados (diciembre)	 100%

Unidad Técnica de Gestión

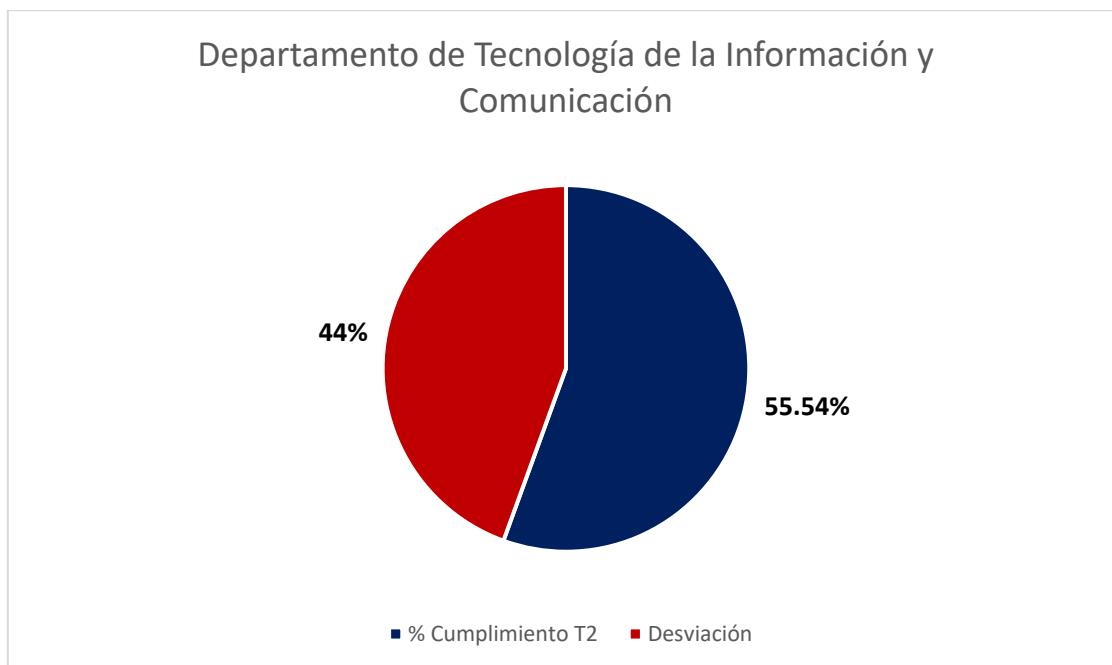


Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de las matrices del POA del segundo trimestre

Desempeño por productos y actividades:

Producto	Actividades	Medio de Verificación	Cumplimiento Acumulado Base 100%
2.1.2 Programas educativos en habilidades para la vida y salud sexual integral	UTG 2.1.2.1.1. Acompañar y dar seguimiento a la implementación de programas de sensibilización en Crianza Positiva, Habilidades para la Vida, Educación Sexual Integral y Animación Sociocultural dirigidos a padres, madres, cuidadores/as, liderazgo comunitario, niños, niñas y adolescentes en los territorios priorizados por la PPA, ejecutadas en el marco de la gestión directa y los acuerdos de tercerización.	Convenios de gestión firmados con las ASFL (enero) Planes de implementación elaborados (ASFL y CONANI) (marzo) Informe de seguimiento a la implementación de programas de sensibilización de CP (marzo, junio, septiembre, diciembre)	 100.0%
2.1.2 Programas educativos en habilidades para la vida y salud sexual integral	UTG 2.1.2.2.1. Acompañar proceso de implementación de la Estrategia de Educación Sexual Integral en Contexto Comunitario (ESI-C) en municipios priorizados.	Planes de implementación elaborados (ASFL y CONANI) (marzo) Informe de seguimiento a la implementación de Estrategia ESI-C (marzo, junio, septiembre, diciembre)	 100%
2.1.5 Comunicación externa, incidencia y visibilidad de la ejecución institucional	UTG 2.1.5.1.1. Acompañar la elaboración y puesta en marcha de la campaña de comunicacional para la prevención de UT y EA y promoción de la PPA.	Informes de coordinación y seguimiento al diseño y puesta en marcha campaña comunicacional de la PPA	 100.0%
2.2.1 Construcción de Ciudadanía y participación para niñas, niños y adolescentes	UTG 2.2.1.1.1. Acompañar el desarrollo del pilotaje para validación de la Estrategia de Participación de NNA y el proceso de implementación en los territorios priorizados. (FLACSO RD)	Plan de Implementación de la Estrategia de CC (febrero) Informe de seguimiento a los procesos de implementación de la Estrategia de CC (marzo, junio, septiembre, diciembre)	 100.0%

3.3.3 Política Pública de Prevención de Uniones Tempranas y Embarazo Adolescente	UTG 3.3.3.1.1. Coordinar y articular los actores gubernamentales y no gubernamentales vinculados a la implementación de la PPA, a través de las Mesas de Articulación Intersectorial y las mesas técnicas por convergencia.	Plan de trabajo de las mesas de articulación (febrero) Informes consolidado de las mesas de articulación ejecutadas (marzo, junio, septiembre, diciembre)	 100%
3.3.3 Política Pública de Prevención de Uniones Tempranas y Embarazo Adolescente	UTG 3.3.3.2.1 Coordinar, articular y dar seguimiento de la ejecución del Programa Multisectorial para la Reducción del Embarazo en Adolescentes (PoR 45), con las instancias involucradas.	Informes de seguimiento de la ejecución del PoR interinstitucional	 0%
3.3.3 Política Pública de Prevención de Uniones Tempranas y Embarazo Adolescente		Propuesta de plan para implementación del Programa de fortalecimiento de capacidades elaborado (abril)	 100.0%
3.3.3 Política Pública de Prevención de Uniones Tempranas y Embarazo Adolescente	UTG 3.3.3.4.1. Acompañar la implementación del programa de fortalecimiento de capacidades para la coordinación intersectorial e interinstitucional a nivel local en territorios priorizados por la PPA.	Informes de avance de implementación del programa de fortalecimiento de capacidades (julio-octubre-diciembre)	
3.3.3 Política Pública de Prevención de Uniones Tempranas y Embarazo Adolescente	UTG 3.3.3.5.1. Acompañar el proceso de implementación de la Ruta Crítica de protección de los derechos fundamentales de NNA en el contexto de UT y EA, en los territorios priorizados. (FLACSO RD).	Plan de implementación y de acompañamiento de la RC y el Programa de Formación (febrero) Informe de implementación formación en RC (febrero) Informe de seguimiento en la implementación de la RC (abril, junio, agosto, octubre, diciembre)	 100.0%
3.3.3 Política Pública de Prevención de Uniones Tempranas y Embarazo Adolescente	UTG 3.3.3.6.1. Gestionar la coordinación de espacios de gestión de conocimientos y seminarios de intercambio de experiencias para la prevención de las UT, en el marco del Proyecto de KOICA.	Informe de realización de mesas de gestión de conocimiento y del Seminario entregados	 100%
3.3.3 Política Pública de Prevención de Uniones Tempranas y Embarazo Adolescente	UTG 3.3.3.7.1. Diseñar el plan de ejecución de la PPA (PEP) 2026-2030. (Asistencia Técnica).	Informes de avances en el diseño (marzo, junio) Documento del PEP diseñado y aprobado (SEPTIEMBRE) Informes de seguimiento (diciembre)	 100%
3.3.7 Sistema de monitoreo y evaluación de políticas y programas	UTG 3.3.7.1.1. Coordinar y acompañar a la puesta en marcha del subsistema de indicadores para el monitoreo y evaluación de la PPA junto a las instituciones del GANA-RD.	Documento del Subsistema de Monitoreo elaborado (febrero) Informe de implementación de acciones de capacitación en el sistema de monitoreo ejecutadas. (marzo) Informes de seguimiento a la implementación del sistema de monitoreo (junio, septiembre, diciembre) Informe del monitoreo y evaluación de la PPA	 100.0%

Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación


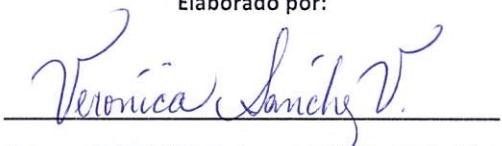
Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de las matrices del POA del segundo trimestre

Desempeño por productos y actividades:

Producto	Actividades	Medio de Verificación	Cumplimiento Acumulado Base 100%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	TIC 4.1.3.0.1 Optimizar y monitorear la infraestructura tecnológica	Informes mensuales de monitoreo de servidores	 100%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	TIC 4.1.3.0.2 Diseñar y levantar las políticas y procedimientos de TIC, en conjunto con la Dirección Planificación y Desarrollo	Políticas aprobadas (marzo, junio, septiembre y diciembre)	 50%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	TIC 4.1.3.0.3 Implementar los requerimientos institucionales vinculados al Índice de Uso de TIC e Implementación de Gobierno Digital (iTICge)	Informe trimestral de iTICge con el detalle de % alcanzado en el trimestre	 0%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	TIC 4.1.3.0.4 Mantener y optimizar el Portal Institucional	Relación de ajustes solicitados y corregidos con soportes de la respuesta	 100%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	Monitorear continuamente el desempeño y disponibilidad del portal	Informes de monitoreo del portal con los resultados de rendimiento y seguridad.	 67%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	TIC 4.1.3.0.5 Automatización y Optimización de Procesos Administrativos	• Herramientas instaladas, • Asistencia a capacitaciones, • Indicadores de desempeño.	 100%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	TIC 4.1.3.0.7 Fortalecer el Servicio de Soporte Técnico	Reportes mensuales de Sistema de Mesa de ayuda	 100%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	TIC 4.1.3.0.8 Monitorear y Mantener la Seguridad de la Información	Elaborar reportes trimestrales de hallazgos, métricas y propuestas de mejora	 33%

4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	TIC 4.1.3.0.9 Gestión y Control de Activos Informáticos	Consolidar información del estado de hardware y software en reportes trimestrales	 100%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	TIC 4.1.3.0.10 Diseñar, desarrollar e implementar el Sistema SIRENNA - Gestor de casos	•Actas de levantamiento, •Reportes de pruebas, •Sistema en producción.	 100%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	Desarrollar módulos principales para la gestión de casos		 100%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	TIC 4.1.3.0.12 Digitalización de procesos - Depto. Adopciones	•Sistema en producción, •Actas de pruebas, •Manuales de usuario.	 0%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	TIC 4.1.3.0.13 Digitalización de procesos - Documentos institucionales	• Actas de validación, • Sistema en producción, • Manuales de usuario.	 0%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	TIC 4.1.3.0.15 Implementar respaldo en el Data Center del estado – OGTC	•Informes técnicos de configuración •Reportes de transferencia	 0%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	Establecer la conexión y transferencia inicial de datos	•Registros de monitoreo continuo	 0%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	TIC 4.1.3.0.16 Implementar servicios de alquiler de impresoras con soporte, mantenimiento y materiales gastables (TONER)	• Informes técnicos • Acta de adjudicación y contratación • Reportes de monitoreo de servicio	 0%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	TIC 4.1.3.0.18 Implementar un chatbot para el portal y las redes sociales	• Informes técnicos • Actas de instalación	 0%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	Definir las preguntas frecuentes y diseñar los flujos de interacción	•Reportes de funcionamiento	 0%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	TIC 4.1.3.0.19 Subcontratar el desarrollo de un sistema gestor vehicular para la administración de transportación	•Informes técnicos •Informe de avances en la subcontratación y desarrollo del sistema •Resultados de pruebas e implementación	 50%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	TIC 4.1.3.0.20 Implementar firma digital institucional con soporte de la OGTC	•Informes de requerimientos. •Actas de configuración. •Listas de asistencia a capacitaciones.	 100%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	TIC 4.1.3.0.21 Mejorar existentes y ampliar el sistema de videovigilancia para 6 hogares de paso	• Informes técnicos • Reportes de instalación • Registros de pruebas	 100%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	Evaluar las necesidades actuales de videovigilancia.		 100%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	TIC 4.1.3.0.22 Implementar sistema de control de asistencias en oficina Nacional, Hogares de Paso, Oficinas Regionales y Municipales	•Informes de evaluación. •Actas de instalación. •Registros de pruebas.	 100%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	TIC 4.1.3.0.23 Renovación y adquisición de licencias para fortalecer la gestión institucional	•Informes de necesidades. •Actas de adquisición. •Reportes de implementación.	 100%
4.1.3 Estructura tecnológica institucional fortalecida	Gestionar adquisiciones y renovaciones requeridas.		 100%
4.1.5 Comunicación interna fortalecida	TIC 4.1.3.0.24 Implementar una intranet institucional informativa y operacional	•Documentación del diseño. •Informes de implementación. •Listas de asistencia a capacitaciones.	 0%
4.1.5 Comunicación interna fortalecida	Diseñar la estructura y funcionalidades de la intranet.		 0%

Elaborado por:



Encargado/a del Departamento de Formulación,
Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y
Proyectos

Revisado por:



Director de Planificación y Desarrollo

