PLAN OPERATIVO ANUAL

Departamento de Planificación y Desarrollo

2025

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Propone:

Licda. Indhira Pamela Plasencio Aguasvivas

Encargada del departamento de Planificación y Desarrollo

Aprueba:

Dr. Henry Rosa Polanco

Director Nacional

CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA DISCAPACIDAD

caid

PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Santo Domingo, D.N

CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA DISCAPACIDAD
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Eje Estratégico MINERD 05: Acceso a recursos y servicios que promuevan el bienestar físico y emocional de estudiantes, docentes y personal administrativo, garantizando la permanencia y culminación oportuna de estudiantes en situación de riesgo, y fomentando un ambiente escolar seguro, colaborativo y motivador para toda la comunidad educativa.

Eje Estratégico CAID 01: Atención integral de calidad

Objetivo Estratégico 01: Favorecer el desarrollo integral de los niños y niñas con discapacidad, mediante la implementación de programas e intervenciones de calidad.

Estrategia	Resultado efecto	Productos	Indicadores	Linea Base	Meta	Distrubución metas				Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Presupuesto	Involucrados	Riesgos	Cronograma											
						T-I	T-II	T-III	T-IV								T-I			T-II			T-III			T-IV		
																	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Evaluación y Diagnóstico	Determinado el perfil de desarrollo y diagnóstico de los NN.	Atenciones médicas	Porcentaje de atenciones médicas	79%	100%	100%	100%	100%	100%	Historial clínico, estudios diagnósticos	Dpto. Evaluación y Diagnóstico	1	Brindar atención médica programada	35,599,466.25	Personal médico	Falta de personal médico												
												2	Actualizar información clínica del usuario en sistema	-	Personal médico	Dificultad con el sistema interno												
												3	Recibir resultados pruebas complementarias	-	Personal médico	Demora en la entrega de resultados pruebas médicas												
		Evaluaciones psicométricas realizadas	Porcentaje de NN evaluados	88%	100%	100%	100%	100%	100%	Reportes en SIGES e informe de evaluación		1	Realizar entrevista inicial psicología	9,000,000.00	Evaluadora	Inasistencia de los usuarios a la cita												
												2	Realizar observación clínica	-	Evaluadora													
												3	Aplicar de pruebas psicométricas	4,500,000.00	Evaluadora	Retrasos en la recepción de las pruebas psicométricas												
												4	Corregir las pruebas psicométricas y elaborar informe	-	Evaluadora	Desactualización de las licencias para la corrección de pruebas												
												5	Elaborar informe trimestral de evaluaciones realizadas		Enc. Evaluación del desarrollo	No identificado												
		Diagnósticos realizados	Porcentaje de NN evaluados con diagnóstico clínico establecido	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Reportes en SIGES e informe de evaluación		1	Revisar resultados de pruebas médicas complementarias	-	Pediatra, fisiatra, psiquiatra	No identificado												
												2	Realizar discusión de caso médico	-	Pediatra, fisiatra, psiquiatra	Disponibilidad de equipo médico para asistir a las sesiones												
												3	Visitar a la escuela y realizar observación clínica	-	Evaluadora y Trabajador social	Carencia de transporte institucional para realizar la visita												
			Porcentaje de NN evaluados con diagnóstico del desarrollo establecido	89%	100%	100%	100%	100%	100%			4	Realizar discusión general de caso	-	Pediatra, fisiatra, psiquiatra, trabajador social, evaluadora	Disponibilidad de los integrantes para asistir a las sesiones												
												5	Entregar informes diagnósticos a las familias	-	Evaluador/a y trabajador social	Inasistencia de las familias												

Estrategia	Resultado efecto	Productos	Indicadores	Linea Base	Meta	Distrubución metas				Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Presupuesto	Involucrados	Riesgos	Cronograma											
						T-I	T-II	T-III	T-IV								T-I			T-II			T-III			T-IV		
																	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
												6	Elaborar informe trimestral de Diagnósticos entregados	-	Enc. Evaluación y Diagnóstico	Información desactualizada en SIGES												
	Determinada la evolución clínica de los usuarios	Reevaluaciones del desarrollo realizadas	Porcentaje de NN reevaluados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Reportes en SIGES		1	Recibir solicitud de reevaluación	-	Personal Clínico y Trabajador social	Inasistencia de los usuarios a la cita												
												2	Aplicar escalas motoras	-	Fisiatra													
												3	Realizar observación clínica del caso	-	Evaluadora y Encargada Evaluación del Desarrollo													
												4	Aplicar pruebas psicométricas	-	Evaluadora	Carencia de pruebas piscometrica. Carencia de personal evaluador sede S.J												
												5	Revisar resultados de pruebas médicas complementarias	-	Pediatra y Fisiatra	No identificado												
												6	Corregir las pruebas psicométricas y elaborar informe	-	Evaluadora	No identificado												
												7	Visitar a la escuela y realizar observación clínica	-	Evaluadora y Encargada Evaluación del Desarrollo	Carencia de transporte institucional para realizar la visita												
												8	Realizar discusión general de caso	-	Personal Clínico y Trabajador social	Disponibilidad de los integrantes para asistir a las sesiones												
												9	Elaborar informe trimestral de reevaluaciones realizadas	-	Enc. Evaluación del desarrollo	Información desactualizada en SIGES												
	Potenciado el desarrollo integral del NN.	Intervenciones terapeuticas a los NN	Porcetaje de niños intervenidos	89%	100%	100%	100%	100%	100%	Informes de egreso por servicio		1	Realizar evaluación inicia del usuario	-	Div. Intervención Terapéutica	No identificado												
												2	Implementar plan de intervencion	134,162,724.00		Poco involucramiento por parte de los padres												
														-		Incumplimiento de las familias												
														-		Alto nivel de deserción en los servicios de atención												
														-		Licencias por maternidad en terapéutas												
												3	Reevaluar el paciente	-		No identificado												

Estrategia	Resultado efecto	Productos	Indicadores	Linea Base	Meta	Distrubución metas				Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Presupuesto	Involucrados	Riesgos	Cronograma											
						T-I	T-II	T-III	T-IV								T-I			T-II			T-III			T-IV		
																	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
											Dpto. Atención y Terapias	4	Elaborar y entregar Informe de egreso	-		El ausentismo de los usuarios podría ocacionar que la información para el informe sea insuficiente												
	Adquiridas habilidades parentales y psicoeducación en los servicios de familias.	Intervenciones terapéuticas a familias	Porcentaje de familias atendidas en el año.	86%	100%	100%	100%	100%	100%	Asistencia y reportes de atenciones.		1	Realizar evaluación inical de la familia	12,948,775.00	Div. Atención a Grupos y Familias	Poco interés en los entrenamiento a familias												
												2	Implementar plan de intervencion	-														
												3	Informe de egreso	-		No identificado												
	Adquiridas habilidades para el manejo de la discapacidad de su hijo.	Entrenamiento a Familias Padres que hayan culminado competencias requeridas.	Porcentaje de familias que egresen del programa de entrenamiento con competencias adquiridas	88%	95%		91%		95%	Formulario de evaluación pre y post. Listado de asistencia, reportes de los terapeutas		1	Identificar necesidades	17,799,937.50		Poco interés en los entrenamiento a familias												
												2	Desarrollar el programa	-		Poca atención de los padres al material didácticico												
														-														
												3	Evaluar cumplimiento de objetivo, hacer informe de resultados.	-		Alto nivel de deserción en los servicios de atención												
Mejoramiento de la calidad de las Intervenciones		Encuesta de satisfación de los servicios	Porcentaje de satisfacción de los usuarios.	93%	94%		93%		94%	Informe encuesta satisfacción	Dpto. Gestión y Monitoreo de Servicios	1	Solicitar asistencia al MAP para realizar la encuesta	-	Dpto. Planificación y Desarrollo	No identificado												
												2	Aplicar la encuesta a tos los usurios	6,227,200.00	Div. Atención a	Disponibilidad de los usuarios para responder encuestas												
												3	Presentar resultados y socializarlos	-	Enc. Gestión y Monitoreo	No identificado												
		Carta compromiso al ciudadano	Evaluaciones realizadas a la carta comproiso	0	2		1		1			2	Realizar primera evaluación de la carta	-	Atención a usuarios	No identificado												
												3	Socializar resultados de la evaluación	-	Atención a usuarios	No identificado												
		Estadisticas institucionales	Cantidad de reportes estadísticos elaborados	4	4	1	1	1	1	Correo remisión informes		1	Procesar las solicitudes recibida	5,810,000.00	División de Gestión y Monitoreo	Dificultades con el sistema de información												
												2	Actualizar los reportes	-	División de Gestión y Monitoreo	Inconsistencias en algunas informaciones												
			Porcenteje de solicitudes de información estadística responidas a tiempo	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Matriz de solicitudes		3	Elaborar informes requeridos	-	División de Gestión y Monitoreo	No identificado												
												4	Remitir informaciones requeridas	-	División de Gestión y Monitoreo	No identificado												
		Mejoras a programas de atención implementadas	Porcentaje de implementación de las mejoras	0%	100%	25%	25%	25%	25%	Informes de progreso		1	Proponer mejoras de acuerdo a las necesidades	507,500.00		Retraso en la												
												2	Remisión de propuesta para aprobación	-														
														-														

Estrategia	Resultado efecto	Productos	Indicadores	Linea Base	Meta	Distrubución metas				Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Presupuesto	Involucrados	Riesgos	Cronograma											
						T-I	T-II	T-III	T-IV								T-I			T-II			T-III			T-IV		
																	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			aprobadas								Dpto. De Desarrollo De Servicios	3	Implementación de programas aprobados	-	Dirección Nacional y áreas sustantivas	ejecución de las propuestas												
														-														
		Capacitaciones Externas realizadas	Porcentaje de capacitaciones externas realizadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Informes de finalización		1	Recepción de solcitud de capacitación	-														
														-														
												2	Diseño de capacitación	507,500.00		Retraso en diseño de contenido												
																Retraso en remisión de agenda												
												3	Realización de capacitación	-		No cumplimiento con la fecha programada												
												4	Realización de encuesta de impacto de capacitación	-		No identificado												
		Asesorias realizadas	Cantidad de informes de progreso de asesorias	4	4	1	1	1	1	Informes de progreso		1	Recepción de solcitud de asesoria	507,500.00		No identificado												
												2	Acompañamiento al solicitantes	-		No identificado												
		Trabajos técnicos Interinstitucionales realizados	Cantidad de informes de progreso de trabajos interinstitucionales realizados	4	4	1	1	1	1	Informes de progreso		1	Recepción de solcitud de trabajo en conjunto	507,500.00		No identificado												
												2	Acompañamiento a las instituciones solicitantes y participación en mesas técnicas	-		No identificado												
Gestión Social	Asegurada la continuidad del proceso de evaluación y terapia y la insersión social	Usarios referiidos para inserción escolar	Porcentaje de usuarios referidos	0%	100%		100%	100%	100%	Matriz de indentificación de usuarios, relacion de usuarios remitidos, correo de remisión, constancia de inserción	Dpto. Psicopedagogía e inclusión	1	Identificar usuarios no insertados en el sistema escolar	3,789,990.00	Servicio Social, Dpto. de Atención y Terapias	No identificado												
														-														
												2	Remitir relación de usuarios identificados a la Dirección de Eduación Especial	-														
			Porcentaje de usuarios insertados	0%	20%			20%						-														
												3	Dar seguimiento quincenal a los usuarios referidos	-		No disponibilidad de centros públicos en la zona de residencia de los												
														-														
		Usuarios reciben adaptaciones curriculares de acuerdo a sus necesidades	Cantidad de usurios con adaptaciones curriculadas realizadas	0	20			10	10			1	Identificar usuarios insertados en el sistema escolar que requieran adaptaciones curriculares	3,789,990.00		No identificado												
												2	Realizar visitas escolares de valoración	-		Falta de medio de trasporte para realizar las visitas												
												3	Elaborar adaptaciones de acuerdo a las necesidades identificadas	-		No identificado												
												4	Realizar visita escolar para socialización con los maaestros de las adaptaciones realizas	-		Resistencia del maestro para implementar adaptaciones												
												5	Realizar visita escolar de seguimiento	-		Resistencia del maestro para implementar adaptaciones												

Estrategia	Resultado efecto	Productos	Indicadores	Linea Base	Meta	Distrubución metas				Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Presupuesto	Involucrados	Riesgos	Cronograma											
						T-I	T-II	T-III	T-IV								T-I			T-II			T-III			T-IV		
																	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Clasificaciòn Socio-Econòmica	Porcentaje de usuarios con evaluacion socio económica	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Sigas/expediente fisico	Div. Servicio Social	1	Actualizar estatus del usuario prospecto a admitido	5,819,492.00	Agente Social	Inasistencia a la entrevista inicial												
												2	Realizar entrevista de evaluación a las familias agendadas	-		Falta de trabajadores sociales												
												3	Rgistrar en el sistema las informaciones obtenidas durante la entrevista	-														
		Gestión de vinculación al sitema de protección social	Porcentaje de usuarios referidos para su vinculación al sistema de protección social	N/D	100%	100%	100%	100%	100%	Cantidad de referimientos entregados		1	Recibir la solicitud de la familia u otros servicios	5,819,492.00	Agente Social	Falta de trabajadores sociales												
												2	Realizar referimiento interinstitucional según corresponda	-		Inexistencia de opciones para referimientos en el territorio del solicitante												
												3	Realizar contacto telefónico con la institución referida para seguimiento e informar a la familia	-		No identificado												

CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA DISCAPACIDAD
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Eje Estratégico CAID 02: Fortalecimiento Institucional

Objetivo Estratégico 01: 01 Asegurar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión institucional

Estrategia	Resultado efecto	Productos	Indicadores	Línea base	Meta	Distribución de la meta				Medio de verificación	Responsable	No.	Actividades	Presupuesto	Riesgos	Involucrados	T-I			T-II			T-III			T-IV		
						T-I	T-II	T-III	T-IV								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Asesoramiento Jurídico del CAID realizado	Porcentaje de solicitudes atendidas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Opinión Legal elaborada y revisada adjunta a comunicación física, correo electrónico o comunicacion vía correo dirigida al área requiriente.	Dpto. Jurídico	1	Recepción de la solicitud de opinión legal y revisión de la documentación que requiere el servicio.	2,216,250.00	N/A	Todas las áreas												
												2	Análisis de la documentación legal (leyes, decretos, reglamentos, resoluciones y demás), relacionados con la situación a tratar, puede requerir retroalimentación de las áreas o entida d externa.	-	N/A														
												3	Elaborar reporte trimestral de solicitudes de opinión legal.	-	Retraso en la entrega													
		Representación legal de la Institucion realizada	Porcentaje de solicitudes de representaciones legales atendidas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Actos de Alguacil con Notificaciones y Instancias (Entrada y/o Salida)		1	Realizar la coordinación de acciones con los abogados tendientes a la representación legal.	2,216,250.00	Retraso en la recepcion de los escritos de defensa	Todas las áreas												
												2	Realizar proceso del litigio con la parte demandada/demandante y dilucidar los aspectos concernientes a los fundamentos de hechos, ante el tribunal.	-															
												3	Preparar y depositar: Inventarios de documentos, escritos de defensa y replica, actos de alguacil y conclusiones, en torno al caso ante el tribunal apoderado.	-															
												4	Elaborar reporte trimestral de representación legal	-		Analista												
		Documentos legales revisados y/o elaborados	Porcentaje de solicitudes elaboración y/o revisión de documentos legales atendidas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Documento legal revisado, elaborado, renovado y/o modificado adjunto a comunicación de remisión física o digital		1	Recibir la solicitud de elaboración, revisión, renovación o modificación del Documento legal.	2,216,250.00	Dilatacion por firma, revision de docuentos y errores en los documentos	Enc. Div. Elaboración de doucmnetos legales y Todas las áreas												
												2	Verificar los requisitos y alcance de la solicitud para detectar posible información adicional requerida.	-														
										Documento legal		3	Validación del documento legal y remisión al área correspondiente.	-														

Estrategia	Resultado efecto	Productos	Indicadores	Línea base	Meta	Distribución de la meta				Medio de verificación	Responsable	No.	Actividades	Presupuesto	Riesgos	Involucrados	T-I			T-II			T-III			T-IV		
						T-I	T-II	T-III	T-IV								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Porcentaje de notarizaciones atendidas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	notarizado y cantidad de originales para entrega a Parte Interesada		4	Gestionar la firma del presidente del Consejo Directivo o Director Nacional y la notarización del documento, informando la finalización del proceso	-														
												5	Elaborar reporte trimestral de documentos legales elaborados y/o revisados.	-														
		Planificación operativa 2026 formulada	Plan Operativo elaborado	1	1			1		Documento POA		1	Remitir a las áreas las pautas para la formulación del POA premiliminar	945,777.78	Retrasos en la remisión de las informaciones por parte de las áreas	Todo las áreas												
												2	Revisar de los POA preliminares, validar no su alineación con la planificación estratégica	-		Personal DPD												
												3	Socializar la planificación operativa institucional con la Dirección Nacional y el comité ejecutivo	-		Dirección Nacional												
												4	Socializar documento final	-		Todo el personal												
		Planificación Operativa 2025 evaluada	Informes de seguimiento elaborados	4	4	1	1	1	1	Informes de seguimiento trimestral		1	Remitir a las áreas matriz para reporte ejecución plan operativo	858,750.00	Retrasos en la remisión de las informaciones por parte de las áreas													
												2	Revisar las matrices, validar las evidencias de ejecución presentadas y realizar ajustes en caso de ser necesarios	-														
			Reportes de metas físicas financiera elaborados	6	6	1	2	1	2	Reporte metas físicas financieras		3	Elaborar el informe de evaluación POA y remitir a la OAI para la publicación el portal institucional.	-														
						1	2	1	2			4	Cargar en SIGEF los reportes de meta física financiera y remitir a OAI para la publicación el portal institucional.	-														
Normatizacion y estandarización de la gestión institucional	Asegurada la normatización institucional	Plan Anual de Compras	Plan de compras elaborado	1	1				1	Plan de compras, correos, matriz de requerimientos		1	Solicitar a las áreas la planificación de sus requerimientos	858,750.00	Retrasos en la remisión de las informaciones por parte de las áreas	Todas las áreas												
												2	Consolidar la información recibida y remitir a compras para asignación de códigos y precios	-														
												3	Elaborar PACC y remitir a Dirección Nacional para su revisión y aprobación	-	Dificultad con la identifcación de códigos y precios	Dirección Nacional												
		Procesos institucionales documentados	Porcentaje de solicitudes de documentos respondidos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Matriz registro maestro de documentos	Dpto. de Planificación y Desarrollo	1	Realizar levantamientos y actualización de la documentación de procesos.	945,777.78		Analista												
												2	Elaborar manuales de procesos sustantivos con aplicación de mejoras, según aplique.	-														
												3	Remitir a los responsables de procesos para validación	-	Retrasos en la remisión de las informaciones por parte de las áreas													
												4	Gestión de la aprobación y distribución del Manual de procesos Sustantivos.	-		Comité Ejecutivo, Directores												

Estrategia	Resultado efecto	Productos	Indicadores	Linea base	Meta	Distribución de la meta				Medio de verificación	Responsable	No.	Actividades	Presupuesto	Riesgos	Involucrados	T-I			T-II			T-III			T-IV		
						T-I	T-II	T-III	T-IV								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Auditoría interna de procesos realizada	Procedimiento de auditoría interna implementado	0	1			1		Plan e Informe de audoría		1	Conformar y capacitar equipo de auditoría interna		No identificados	Div. De calidad, todo los encargados												
												2	Elaborar y socializar plan de autidoría		Personal no motivado para participar en el proceso													
												3	Realizar auditoría		No identificados													
												4	Elaboar informe y socializar		No identificado													
												5	Monitorear la implementación de las acciones de mejora recomendadas		Áreas no implementen las mejoras recomendas													
		Plan de mejora institucional implementado	Porcentaje de implemetación del plan de mejora	93%	95%		95%			Informe de implementación		1	Coordinar con el comité de calidad la actualización del autodiagnóstico CAF	858,750.00	Retrasos en la actualización de las informaciones	Comité de Calidad												
												2	Elaborar el plan de mejora insitucional	-														
												3	Elaborar y remitir al MAP los informes de implementación del plan de mejora	-	Incumplimiento en la ejecución de las actividades programadas													
		Informe memoria de gestión institucional elaborado	Cantidad de informes memoria de gestión elaborados	2	2		1		1	Informes, correo de remisión		1	Remitir solicitud de elaboración de informes a las áreas	858,750.00	Retrasos en la remisión de las informaciones por parte de las áreas	Todos los áreas												
												2	Consolidar la información recibida y remitir a D.N. para su revisión	-														
												3	Remitir informe al MINERD y a Comunicaciones para la carga al portal de transparencia	-														
		Autoevaluación NOBACI realizada	Informes de autoevaluación NOBACI elaborado	0	4	1	1	1	1	Matriz atuoevaluación, reporte sistema		1	Realizar levantamiento de información y recopilación de evidencias	858,750.00														
												2	Notificar a las distintas áreas los hallazgos y recomendaciones	-														
												3	Aprobar matriz para la carga	-														
												4	Cargar en el portar de la Contaloría la matriz de autoevluación	-														
		Requerimientos de información del ciudadano gestionados	Porcentaje de requesimientos de información respondidos en plazo	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Matriz de requesimientos de información. Informe trimestral	Responsable de Acceso a la Información	1	Recibir requerimientos de información a través de las distintas vías establecidas.	$ -	N/A	Todas las áreas												
												2	Revisar requerimiento y remitir al área correspondiente, si aplica.	$ -	N/A													
												3	Gestionar respuesta y remitir al ciudadano en el plazo establecido	$ -	Retraso en la entrega de la informaciónpor parte del área													
												4	Actualizr matriz de requerimientos de información	$ -	N/A													
		Actualización del subportal de transparencia institucional	Índice de transparencia institucional	89%	100%	95%	96%	98%	100%	Reporte evaluación de subportales, emitido por la DIGI		1	Elaborar y remitir a los encargados la matriz de requerimientos a publicar, indicando responsables y	$ -	Retraso en la recepcion de las informaciones a se publicadas en el portal	Todas las áreas												
												2	Dar seguimiento ya las áreas para la remisión de los requerimientos	$ -														
												3	Recibir y revisar las informaciones a publicar.	$ -														

Estrategia	Resultado efecto	Productos	Indicadores	Linea base	Meta	Distribución de la meta				Medio de verificación	Responsable	No.	Actividades	Presupuesto	Riesgos	Involucrados	T-I			T-II			T-III			T-IV		
						T-I	T-II	T-III	T-IV								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
												4	Actualizar el portal de transparencia en coordinación con el Dpto. de Comunicaciones	$ -	[illegible]	Dpto. de Comunicaciones												
												5	Socializar con el comité ejecutivo los reportes de monitoreo generamos por DIGEIG.	$ -	No contar con la detección oportuna de necesidades de personal de los encarstidos	Comité Ejecutivo												
												1	Elaborar planificación anual de recursos humanos	1,923,428.57		Todas los encargados												
												2	Recibir las requisiciones de necesidades de personal	-	Recibir requisiones de personal incompletas de los departamentos	Enlaces RRHH												
												3	Publicación de las vacantes en los medios digitales establecidos	-		Div. Comunicaciones												
		Reclutamiento y Selección por Competencias. (concurso)	Porcentaje selección de personal reclutado basado en el perfil.	100%	100%		100%		100%	Informes de reclutamiento y selección de personal		4	Recepción y clasificación de los CV	-		Analista de Reclutamiento												
												5	Realizar las entrevistas iniciales para la elección de ternas, además de la aplicación de pruebas	-	Retraso de parte del candidato en llenar las pruebas psicométricas establecidas	Analista de Reclutamiento												
												6	Selección de candidatos basado en competencias	-		Supervisor del área requiriente												
												7	Realizar proceso de inducción de nuevos colaboradores	-	No identificados	Analista RRHH												
												1	Realizar detección de las necesidades de capacitaciones del personal	1,923,428.57	No contar con la detección oportuna de necesidades de capacitación de los departamentos	Analista de Capacitación												
												2	Diseñar el plan de capacitación anual	-		Analista de Capacitación												
		Capacitación del Personal	Porcentaje de implementación del plan	77%	90%				90%	Informe trimestral de ejecución de plan de capacitación.			Evaluación de Capacitación	-		Analista de Capacitación												
												3	Gestionar el plan de capacitaciones a través de la programación de acciones formativas	-	No contar con la disponibilidad presupuestaria para ejecutar las capacitaciones planificadas	Analista de Capacitación												
												4	Monitorear la ejecución del plan de capacitación	-	Remisión tardía del informe de capacitación													
												1	Coordinar le elaboración de los acuerdos de desempeño de todo el personal	1,703,400.00	Retraso en la remisión del informe de evaluación de desempeño	Todos los encargados												
												2	Instruir a los supervisores sobre el proceso de evaluación de desempeño	-														
		Evaluación de Desempeño	Porcentaje de unidades que entregan evaluaciones en tiempo establecido	100%	100%	100%				Informes de resultados		3	Planificar y elaborar el cronograma de seguimiento para las evaluaciones trimestrales	-														
												4	Gestionar las mejoras de las evaluaciones a través de la actualización de los acuerdos.	-														
												5	Presentar el informe consolidado de los resultados de las evaluaciones del desempeño institucional.	-		Enc. DRH												
												1	Aplicar los reajuestes salariales de acuerdo a la escala salarial aprobada por el MAP	1,923,428.57	No contar con la disponibilidad presupuestaria	DAF												
			Porcentaje de colaboradores reajustados	75%	100%			100%		Solicitud de no objeción e informe de novedades de nómina				8,618,330.00	Que entidad regulador rechace solicitude reajuste y llame a concurso													
Fortalecimiento de la Gestión Humana	Mejorado el desempeño laboral										Dpto. Recursos Humanos	2	Gestionar los incientivos por rendimiento individual	-	Que la información en la matriz de incentivos esté incompleta	Enc. DRH												

Estrategia	Resultado efecto	Productos	Indicadores	Línea base	Meta	Distribución de la meta				Medio de verificación	Responsable	No.	Actividades	Presupuesto	Riesgos	Involucrados	T-I			T-II			T-III			T-IV		
						T-I	T-II	T-III	T-IV								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Relaciones Laborales (compensaciones y beneficios / registro y control)	Porcentaje de colaboradores beneficiados con incentivos	100%	100%		100%		100%	Nómina de pago				-	No realicen cierre a los empleados desvinculados													
												3	Gestionar el bono de evaluación del desempeño para empleados de carrera.	-	No alcanzar la puntuación mínima establecida	DAF												
												4	Gestionar incentivo por cumplimiento de indicadores SISMAP	-		DPD, DAF												
			Porcentaje de solicitudes servicios de RRHH atendidos	100%	100%		100%	100%	100%	Informe de servicios atendidos por recursos humanos / encuesta de satisfacción		1	Atender los requerimientos de los colaboradores	1,923,428.57	No identificados	Enlaces RRHH												
												2	Registrar las entradas y salidas de los requerimientos	-														
												3	Llevar un registro de las solicitudes de pago de indemnización	-														
												4	Medir la satisfacción de los servicios de los colaboradores	-														
		Desarrollo de Carrera (promociones y ascensos)	Cantidad de promociones y ascensos	100%	100%		100%		100%	Acciones de personal		1	Recibir las solicitudes de promoción de los encargados para los colaboradores que cumplan los requisiitos para promoción	1,923,428.57	Que colaborador no cumpla con el perfil requerido para la promoción	Analista RRHH												
														-	Que la promoción sea vertical y conlleve a realizar un concurso													
														-	Que la promoción conlleve un reajuste salarial y no cuente con disponibilidad presupuestaria													
												2	Verificar disponibilidad presupuestaria	-		DAF												
												3	Tramitar al MAP solicitudes de no objeción para promoción	-	No identificados	Analista RRHH												
												4	Elaborar acciones del personal promovido	-		Analista RRHH												
		Cuota de responsabilidad solcial elaborada o implementada	Número de actividades responsabilidad social ejecutadas por el centro	0	1			1		Fotografías de actividades informe de realización		1	Indentificar la actividad a realizar y solicitar aprobación	1,923,428.57	No identificados	Analista												
												2	Contactar fundaciones afines a la actividad	-														
												3	Elaborar plan de actividad	-		Enc. RRHH												
												4	Realizar actividad	-		Enc. RRHH												
		Nóminas Presentadas y Pagadas	Porcentaje de nóminas pagadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Libramientos de pagos		1	Generar reporte de nómina en el SASP	1,923,428.57	Que haya errores en la digitación de los reportes	Encargado Administrativo y Financiero, Dirección Nacional, Técnico de Nómina, División de Contabilidad												
												1	elaborar preventivo-compromiso y cargar del código de archivo en el SIGEF.	-	Que haya errores en la partida de los descuentos													
												1	Enviar archivo y anexos de las nóminas a analista de Contraloría General de la República (UAI) para aprobación, generar los libramientos por nóminas.	-	Que el archivo no tenga anexos y avales correspondientes													
	Incrementados los ingresos directos por prestación de servicios.	Ingresos por servicios	Porcentaje de incremento de los ingresos	42%	50%	5%	15%	15%	10%	Reporte ingresos por servicios	Dpto. Financiero	1	Elaborar relación mensual de ingresos por servicios facturados	728,000.00	No identificados	Dpto. de Planificación y Desarrollo												
												2	Elborar relación mensual de ingresos por seguros médicos	-														
												3	Preparar informe trimestral de ingresos recibidos	-														
												1	Implementar plan de comunicación de eficientización energética	33,950,000.00		Todo el personal												

Estrategia	Resultado efecto	Productos	Indicadores	Linea base	Meta	Distribución de la meta				Medio de verificación	Responsable	No.	Actividades	Presupuesto	Riesgos	Involucrados												
						T-I	T-II	T-III	T-IV								T-I			T-II			T-III			T-IV		
																	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Sostenibilidad financiera.	Reducidos los gastos operativos en las actividades del CAID	Plan de eficientización energética	Cantidad actividades de eficientización energética implementadas	0	4	1	1	1	1	Informe de cumplimiento de medidas de eficientización energética elaborados	Dpto. Infraestructura	2	Gestionar el lanzamiento de los procesos de compras vinculados a la eficientización energética	-	Bajo nivel de receptividad por parte del personal	Enc. Dpto. Administrativo												
												3	Monitorear la implementación de las políticas	-		Dpto. Comunicaciones												
												4	Elaborar informe trimestral medición de consumo energético	-	Poca disponibilidad presupuestaria	Personal mantenimiento												
		Ejecución Presupuestaria Financiera	Porcentaje del Cumplimiento del índice de gestión presupuestaria	95%	95%		90%	92%	95%	Indicador IGP(Indicador del Gasto Público)		1	Realizar levantamiento de los bienes y servicios requeridos por todas las áreas del CAID	420,000.00	Tardanza en la remision de las necesidades por parte de las areas.	Departamento de Planificación y Desarrollo												
												2	Realizar las modificaciones presupuestarias y las reprogramaciones de cuotas	-	Falta de asignacion de cuota por parte de DIGEPRES	Dependencias del CAID y DIGEPRES												
												3	Solicitar a DIGEPRES la asignación de las cuotas de pagos y modificaciones presupuestarias (para la disponibilidad de fondos y poder cumplir con los pagos)	-														
												4	Elaborar los preventivos y compromisos que certifican la existencia de fondos para la compra de bienes y servicios, según Decreto 15-17, para el cumplimiento de dicha normativa	-	Fallas en el SIGEF	Analista Financiero, División de Contabilidad												
												5	Analizar los expedientes de pago, clasificando por cuenta presupuestaria, y determinar sus apropiaciones, cuotas e impuestos, así como los libramientos	-		Analista Financiero, División de Contabilidad, DAF												
			Porcentaje cumplimiento SISACNOC (Sistema de Analisis de la normativas Contables)	95%	95%		95%		95%	Indicador SISACNOC		1	Elaborar, revisar y firmar los formularios establecidos en la norma de corte y cierre contable para las instituciones del Gobierno Central	420,000.00	Fallas en el SISACNOC	Encargado Division de Contabilidad y Director Nacional												
												2	Cargar al SISACNOC la documentación tanto en formato excel como en PDF	-														

Estrategia	Resultado efecto	Productos	Indicadores	Linea base	Meta	Distribución de la meta				Medio de verificación	Responsable	No.	Actividades	Presupuesto	Riesgos	Involucrados	T-I			T-II			T-III			T-IV		
						T-I	T-II	T-III	T-IV								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Informes Financieros elaborados y Presentados	Porcentaje de Informe presentados ante la OAI	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pagina de Transparencia	Dpto. Financiero	1	Elaborar, revisar y remitir del Balance General (Mensual, en formato PDF y Excel	-	Retraso en la realizacion de las conciliaciones, remision del inventario por parte de la Seccion de Inventario, fallas en el SIGEF	Analista Financiera, Division de Contabilidad, Seccion de Almacen y Director Nacional												
												2	Elaborar, revisar y remitir de las cuentas por pagar mensual, en formato PDF y Excel	-														
												3	Elaborar, revisar y remitir de la ejecución mensual, en formato PDF y Excel	-														
												4	Elaborar, revisar y remitir del inventario de almacen trimestral, en formato PDF y Excel	-														
												5	Elaborar, revisar y remitir del inventario de activos fijos semestral, en formato PDF y Excel	-														
		Pago de compromisos contraídos	Porcentaje de compromisos pagados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Libramientos de pagos, Transferencia bancaria y Cheques Reposición Cajas Chicas		1	Validar reportes de las nominas, descuentos, ISR.	420,000.00	Fallas en los Sistema Sugep y SIGEF	División de Contabilidad, Direccion Nacional												
												2	Elaborar preventivo-compromiso en el SIGEF. Devengado y libramiento de todos los pagos pendientes	-														
												1	Realizar pago de viáticos al personal del CAI Conforme a la tabla aprobada por el MAP	-	Falla en el Internet banking/ falla SUGEP	División de Contabilidad, Unidad de Auditoria de la Controlaría												
												2	Realizar reposiciones de caja chica solicitadas por las enlaces	-	Tardanza en la solicitud de reposicion por parte de las enlaces/ falla en el SUGEP	División de Contabilidad, Unidad de Auditoria de la Controlaría y custodio de caja Chica												
		Inventario de activo fijo debidamente administrado	Porcentaje de activos fijos adquiridos y registrados	103%	100%	100%	100%	100%	100%	Resportes sistema SIAB		1	Codificar y registrar los activos fijos adquiridos	420,000.00	Fallas en el SIAB	Todas las áreas												
												2	Realizar conciliaciones de los sistemas SIGEF y SIAB	-														
												3	Mantener actualizado el registro de activos fijos con los movimientos realizados (bajas, movimientos)	-														
		Gestión y seguimiento al Indicador de Uso del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SISCOMPRAS)	Porcentaje de cumplimiento SISCOMPRAS (Indicadores de Uso del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas)	93%	95%	90%	92%	93%	95%	Evaluaciones publicadas en el Sub-Portal de Siscompras		1	Iniciar los procesos de compras y contrataciones conforme a lo establecido en la planificación (PACC)	10,703,997.19	Fallas en el portal de compras y contrataciones que imposibilite cargar las informaciones	Dirección Nacional, Áreas Requirentes y Comité de Compras												
												2	Publicar los procesos de compras en el portal transaccional y el portal institucional	-														
												3	Gestionar los procesos de compras, conforme al cronograma de actividades de cada proceso	-														
												4	Administrar la elaboración y firma de adjudicaciones de contratos de bienes y servicios, así como el cierre de los mismos	-	No cumplir con el plazo de los 20 días hábiles para suscribir el contrato como lo establece la Ley 340-06 de compras y contrataciones	Departamento Jurídico												
		Elaboración y ejecución del plan de mantenimiento preventivo de flotilla vehicular	Porcentaje de ejecución según lo planificado	100%	100%		100%	100%		Conduce de recepción de los mantenimientos otorgados a la flotilla vehicular o informes de mantenimientos realizados		1	Elaborar el Plan de Mantenimiento Preventivo de la Flotilla Vehicular	11,403,997.19	Sin riesgo identificado	Departamento Administrativo Financiero, División de Compras y Contrataciones, División de Servicios Generales												
												2	Ejecutar el Plan de Mantenimiento Preventivo de la Flotilla Vehicular		Que no se cuente oportunamente con los repuestos y lubricantes necesarios													
												3	Realizar informe de ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo de la Flotilla Vehicular	-	Sin riesgo identificado													

Estrategia	Resultado efecto	Productos	Indicadores	Linea base	Meta	Distribución de la meta				Medio de verificación	Responsable	No.	Actividades	Presupuesto	Riesgos	Involucrados												
						T-I	T-II	T-III	T-IV								T-I			T-II			T-III			T-IV		
																	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Fortalecimiento de la Gestion Administrativa y Financiera	**Asegurada la continuidad de las operaciones del CAID**	Suministro de bienes e insumos	Porcentaje de insumos requeridos y entregados	N/D	100%	100%	100%	100%	100%	Cantidad de insumos entregados	Dpto. Administrativo	1	Recepción de Entradas y Salidas de Mercancías al Almacén	30,333,682.98	Errores en la recepción de los bienes (conteo, revisión de especificaciones y registro de recepción)	División de Servicios Generales, Sección de Almacén y Suministros												
												2	Verificación de disponibilidad de material gastable en inventario de almacén	-	Sin riesgo identificado													
												3	Reposición del material gastable		No solicitar la reposición de los articulos que estén con un minimo de													
			Porcentaje de Gestión, administración y control de inventario	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Informe de verificación trimestral sobre el inventario de almacén		4	Actualización de inventario trimestral para fines de reporte de los estados financieros	2,380,000.00	Errores en el conteo fisico de los articulos	Sin áreas involucradas												
		Gestión limpieza de las instalaciones	Porcentaje de ejecución de limpieza en las instalaciones del CAID	0%	100%	100%	100%	100%	100%	Formularios de verificacion de limpieza archivados de manera mensual		1	Realizar distribución del personal de conserjería según corresponda		Falta de personal de conserjería	División de Servicios Generales, Sección de Almacén y Suministros												
												2	Supervisar diariamente la limpieza de las instalaciones		Falta de insumos de liempieza													
												3	Completar la matriz mensual para el calculo del indicador de limpieza															
		Remozamientos y adecuaciones de infraestructuras	Porcentaje de adecuaciones realizadas	N/D	100%	100%	100%	100%	100%	Informe de trabajos realizados		1	Identificar y/o recibir solicitudes de necesidades de adecuaciones fisicas	48,589,054.50	No identificados	Departamento de Compras y Servicios Generales,												
												2	Reealizar levantamientos		No identificados													
												3	Elaborar propuesta del plan anual de adecuaciones		Que no se realice la asignacion de presupuesto para estas adeuaciones													
												4	Socializar y solicitar aprobación		No identificados													
												5	Elaborar solicitudes de compras	-	Que no se realicen los procesos de compras de los requerimientos a tiempo para													
												6	Supervisar la ejecución de las adecuaciones	-	No identificados													
												1	Realizar visitas de evaluacion de terrenos y locales	2,870,000.00	Que no se realice la asignacion de presupuesto para estas obras													

Estrategia	Resultado efecto	Productos	Indicadores	Linea base	Meta	Distribución de la meta				Medio de verificación	Responsable	No.	Actividades	Presupuesto	Riesgos	Involucrados	T-I			T-II			T-III			T-IV		
						T-I	T-II	T-III	T-IV								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Ejecución de adecuaciones para Unidades de intervención terapéuticas territorirales a nivel Nacional	Informes de supervisión elaborados	100%	12	3	3	3	3	Informes de supervision	Dpto. de Infraestructura	2	Realizar levantamientos	-	Que no se realicen los procesos de compras de los requerimientos a tiempo para	Div. De Diseño y adecuaciones												
												3	Realizar Diseño y presupuesto	-	No identificados													
												4	Preparar proceso con especificaciones técnicas para licitar															
												5	Supervisar la ejecucion de la obra															
												6	Entregar para habilitacion	-														
		Mantenimientos Preventivos y Correctivos	Porcentaje mantenimiento preventivo y correctivo aires acondicionados y grupo electrógeno	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Reporte de mantenimiento periódico		1	Levantamiento de la necesidad e inspección de los distintos grupos involucrados.	3,079,491.84	Que no se realicen las ordenes de requerimientos a tiempo para cumplir con el cronograma de mantenimiento realizado por servicios externos	Departamento de Compras y Servicios Generales,												
												2	Solicitud de mantenimiento preventivo y correctivo.															
												3	Ejecución y seguimiento del mantenimiento periódicamente.															
			Porcentaje mantenimiento preventivo y correctivo infraestructura	95%	100%	100%	100%	100%	100%	Reporte de mantenimiento periódico		1	Levantamiento de la necesidad y planeamiento de las intervenciones para permitir la continuidad de la operatividad.	9,721,309.12														
												2	Solicitud de mantenimiento preventivo y correctivo necesario.															
												3	Ejecución y seguimiento del mantenimiento y evaluación del trabajo realizado.															
	Optimizado los	Desarrollo de aplicaciones y sistemas	Porcentaje de desarrollo de sistemas, de e- servicios y procesos automatizados	0%	96%			75%	96%	Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (OPTIC)	Dpto.	1	Desarrollo y creacion de codigo fuente y repositorio, gestion y desarrollo de modulos de atencion, medico y terapeutico, creacion modulo gestion de acceso.	1,554,000.00	Requerimientos areas misionales con retrasos de entrega , procesos levantados no sean de conocimiento de los usuarios, curva de aprendizaje y adaptacion a nuevo sistema, tiempo de	Todas las áreas misionales, Gestion y Monitoreo de Servicios, Planificacion y Desarrollo, Tecnologia de la Informacion												
												2	Puesta en marcha de oficina virtual en el portal web	-														
												3	Desarrollo de aplicacion para equipos moviles con acceso a oficina virtual.	-														
		Soporte tecnico a usuarios internos	Porcentaje de satisfacción de los usuarios (mesa de ayuda).	95%	100%	95%	97%	100%	100%	Encuesta interna		1	Enviar encuesta de satisfaccion de usuarios y medir el alcance del servicio.	6,414,220.73	Alta demanda del servicio dificulta la entrega oportuna	Departamento de Tecnologia de la Informacion												
												2	Reducir el tiempo de respuesta y solucion a incidencias.	-														
		Sistema y/o herramienta de gestion de firma digital	Sistema de firma digital implementado	0	100%		100%			Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (OPTIC)		1	Adquisicion y puesta en funcionamiento de plataforma para gestion de firma digital.	1,554,000.00	Resistencia al cambio por parte del personal	Departamento de Tecnologia de la Informacion, areas de apoyo transversal.												
												2	Instalacion, prueba de codigos QR, captura de firmas e implementacion con los usuarios.	-														
										Sistema de Monitoreo		1		1,554,000.00														
												2		-														

Estrategia	Resultado efecto	Productos	Indicadores	Linea base	Meta	Distribución de la meta				Medio de verificación	Responsable	No.	Actividades	Presupuesto	Riesgos	Involucrados	T-I			T-II			T-III			T-IV		
						T-I	T-II	T-III	T-IV								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Infraestructrua tecnológica y sistemas de información	Optimizados servicios, sistemas e infraestructura tecnologica	Seguridad de la informacion, redes y proteccion contra ciberataques, seguridad logica y monitoreo	Porcentaje de implementacion el sistema de backup	0%	100%	100%				y Medición de la Gestión Pública (OPTIC)	Dpto. Tecnología de la Información y C.	3		-	Falta de personal especializado en seguridad informática	Personal DTIC												
			Porcentaje de soluciones tecnológicas de seguridad de la información Implentadas	0%	100%			80%	100%	Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (OPTIC)		1	Adquirir herramienta antivirus con EDR y XDR (Endpoint Detection and Response, Extended Detection and Response), herramientas de analisis de vulnerabilidades, aplicacion de politicas de prevencion y gestion de incidencias de brechas de seguridad	6,414,220.73														
												2	Configurar e implementar dichas herramientas, aplicacion de matriz de monitoreo, correcion de fallas encontradas, capacitacion y concientizacion de personal en aspectos de seguridad de la informacion	-														
		Remplazo de equipos sedes CAID SDO, STGO, SJM	Cantidad de equipos y soluciones tecnologicas para la mejora del desempeño	0	165					Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública		1	Adquisicion nuevos equipos de computos	4,860,220.73	Retrasos en la planificación para la adquisición de los requerimientos													
												2	Planificar y coordinar las instalaciones	-														
												3	Instalacion y puesta en marcha de nuevos equipos	-														
Imagen y Posicionamiento Institicional	Valorada positivamente la imagen institucional del CAID	Implementación del plan de fortalecimiento de comunicación interna	Porcentaje de implementación del plan de fortalecimiento de comunicación interna	N/D	100%		50%		50%	Informe implementación del plan con evidencias	Dpto. De Comunicación	1	Definir plan de fortalecimiento de comunicación interna	3,300,000.00	Falta de personal para ejecutar las acciones	Gestor de Comunicación Interna												
												2	Poner en funcionamiento nuevos canales de comunicación interna en las sedes CAID y UITT a nivel nacional	-														
												3	Realizar encuesta interna para medir la efectividad del plan	-														
		Implementación del plan difusión de contenidos	Porcentaje de presencia positiva en medios masivos de comunicación nacional	80	85%	85%	85%	85%	85%	Informe de presencia mediática		1	Matriz con presencia mediática	3,300,000.00	Falta de personal para ejecutar las acciones	Técnico en Comunicación												
			Difusión de contenidos sobre el CAID, inclusión y discapacidad	56	64	8	8	8	8	Matriz de presencia mediática		1	Producir y garantizar publicación de contenidos institucionales alineados con nuestra estrategia de comunicación	-	Falta de apoyo de medios de comunicación y otros aliados.	Periodista												
						4	4	4	4	Informe con planes y el resultado de las acciones ejecutadas		2	Elaborar 12 planes de contenidos para redes sociales	-	Falta de personal para ejecutar las acciones	Gestor de redes sociales												
						4	4	4	4	Informe con planes y el resultado de las acciones ejecutadas		3	Elaborar 12 planes de contenidos para página web	-	Falta de personal para ejecutar las acciones	Webmaster - periodista												
		Implentación del plan de fortalecimiento de los canales propios	Cantidad de seguidores en redes sociales	15,500	19500	16500	17500	18500	19500	Informe trimestral de crecimiento en redes sociales		1	Impletar estrategia de fortalecimiento de redes sociales	3,300,000.00	Falta de personal para ejecutar las acciones	Gestor de redes sociales												
			Cantidad de visitas en la página web	8,600	9400	8800	9000	9200	9400	Informe trimestral de visitas a la página web institucional		2	Implementar estrategia de fortalecimiento de la página web	-	Falta de personal para ejecutar las acciones	Webmaster												
			Cantidad de centros incluidos en el RED MAP	500	700	550	600	650	700	Informe con centros incluidos		3	Fortalecer REDMAP con la inclusión de nuevos centros	-	Falta de personal para ejecutar las acciones	Auxiliar de Comunicaciones												

Estrategia	Resultado efecto	Productos	Indicadores	Linea base	Meta	Distribución de la meta				Medio de verificación	Responsable	No.	Actividades	Presupuesto	Riesgos	Involucrados												
						T-I	T-II	T-III	T-IV								T-I			T-II			T-III			T-IV		
																	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Implementación de acciones de comunicaciónque apoyen posicionamiento del CAID	Porcentaje de acciones implementadas para el posicionamiento del CAID	N/D	100%		50%		50%	Informe implementación del plan con evidencias		1	Realizar segundocongreso CAID	8,300,000.00	Falta de presupuesto para ejecutar acciones	Encargada Comunicación												
												2	Difundir videos animados sobre Ruta de atención y NuevoModelo de Atención	-	Falta de presupuesto para ejecutar acciones	Encargada Comunicación												
Relacionamiento Interinstitucional	Mejoradas las capacidades institucionales vía la cooperación interinstitucional	Convenios de cooperación firmados	Porcentaje de iniciativas con informe de implementación elaborado	90%	100%	100%	100%	100%	100%	Informe seguimiento ejecución convenios	Div. De Cooperación Internacional	1	Recibir solitudes de cooperación	630,000.00	Incumplimiento de los enlaces de convenios en la ejecución de las actividades	Todas las áreas y enlaces de convenios												
												2	Coordinar mesas de trabajo conlas áreas solicitantes y los posibles cooperantes	-														
												3	Remitir a Jurídico borradores de convenios para su revisión	-														
			Porcentaje de solicitudes de cooperación atendidas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Matriz registro y seguimiento solicitudes de cooperación		4	Realizar seguimiento trimestral de convenios firmados con los enlaces asignados	630,000.00														
												5	Responder solicitud al área requiriente	-	Que no haya cooperantes disponibles													
												5	Elaborar informe trimestral de ejecución de convenios	-	Retrasos en la remisión de las informaciones por parte de las áreas													