

CONANI

Consejo Nacional para la Niñez y Adolescencia

Resolución Núm. 0007/2023 que aprueba la modificación del Manual de Organización y Funciones del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI).

EL CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (CONANI)

CONSIDERANDO: Que el Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI) está inmerso en un proceso de institucionalización y desarrollo de los subsistemas de gestión de la función pública.

CONSIDERANDO: Que el Manual de Organización y Funciones de CONANI, además de favorecer la labor misional de CONANI, facilitará la coordinación del personal interno, a partir de la definición de funciones y responsabilidades para cada unidad organizacional, al tiempo que promoverá la cohesión a lo interno de dichas unidades.

CONSIDERANDO: Que la estructura organizativa del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), está orientada en función de la misión, objetivos y estrategias institucionales, tomando en cuenta las modernas corrientes de gestión, de forma tal que se racionalicen los recursos disponibles y cumpla con eficiencia y eficacia su rol, dentro del plan general de desarrollo.

CONSIDERANDO: Que el Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), se ha mantenido en un proceso constante de revisión y actualización de su Manual de Organización y Funciones, a fin de que el mismo esté acorde con la Estructura Organizativa de CONANI aprobada y con la Ley Núm. 136-03, que lo crea y rige y que promueva la optimización de los recursos.

CONSIDERANDO: Que la Ley Núm. 41-08 de Función Pública, del 16 de enero del 2008 y que crea la Secretaría de Administración Pública, hoy Ministerio de Administración Pública, en su artículo 8, numeral 6 faculta a este Ministerio, a dirigir los distintos procesos de gestión del recurso humano al servicio de la Administración Pública Central y Descentralizada.

CONSIDERANDO: Que, de igual manera la Ley Núm. 41-08, establece en su artículo 8, numeral 12, que el MAP es la institución encargada de evaluar y proponer las reformas de las estructuras orgánica y funcional de la administración pública. Asimismo, revisar y aprobar los manuales de procedimiento y de organización y organigramas que eleven para su consideración los órganos y entidades de la administración pública.

LO

HK



CONANI

Consejo Nacional para la Niñez y Adolescencia

CONSIDERANDO: Que uno de los elementos básicos para la aplicación y sostenibilidad del proceso de Reforma y Modernización del Estado y de su Administración Pública es la necesaria implantación de las normas reguladoras de la Ley de Función Pública Núm.41-08, del 16 de enero del 2008, a fin de promover el fortalecimiento institucional, el desarrollo y motivación de sus recursos humanos, así como, la profesionalización de la Administración Pública.

CONSIDERANDO: Que el Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI) debe contar con los instrumentos administrativos que le permitan desarrollar con eficiencia sus funciones y asumir nuevos roles tendentes a la mejora continua del desarrollo organizacional de la Institución.

Vistas:

- La Ley Núm. 136-03, del 22 de julio del 2003, que crea el Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI).
- Ley núm. 200-04, de Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 340-06 del 18 agosto del 2006, Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones en el Sector Público.
- Ley núm. 423-06 del 17 de noviembre del 2006, Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público.
- Ley núm. 498-06 del 28 de diciembre de 2006, que establece el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.
- Ley núm. 05-07 del 08 de enero de 2007, que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
- Ley núm. 10-07 del 8 de enero de 2007, que instruye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.
- Ley núm. 41-08 de Función Pública del 16 de enero de 2008, y que crea la secretaria de Estado de Administración Pública, hoy Ministerio de Administración Pública.
- Ley núm. 247-12 del 09 agosto de 2012, Orgánica de Administración Pública que concretiza los principios rectores y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública, así como las normas relativas al ejercicio de la función administrativa por parte de los órganos y entes que conforman la Administración Pública del Estado.
- Resolución núm. 05-09 del 4 de marzo del 2009, que modifica el Instructivo para el Análisis y Diseño de Estructuras Organizativas en el Sector Público aprobado mediante Resolución núm. 78-06, del 23 de noviembre del 2009.

LO

B



CONANI

Consejo Nacional para la Niñez y Adolescencia

- Resolución núm. 14-2013, de fecha 11 de abril del 2013, que aprueba los modelos de estructuras de las unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo (UIPyD).
- Resolución núm. 51-2013, de fecha 11 de abril del 2013, que aprueba los modelos de estructuras de las unidades de Tecnología de la Información y Comunicación (TICs).
- Resolución núm. 30-2014, de fecha 1ro. de abril del 2014, que aprueba los modelos de estructuras de las unidades Jurídicas para el sector público.
- Resolución núm. 68-2015, de fecha 01 de septiembre del 2015, que aprueba los modelos de estructuras de las unidades de recursos humanos para el sector público.
- Resolución conjunta que aprueba las unidades de equidad de género.
- Resolución Núm.05/22, aprobada por el Directorio Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), mediante la cual resuelven aprobar que la institución con acción inmediata inicie la implementación de la nueva estructura institucional, al tiempo que facilita la información necesaria al Ministerio de Administración Pública (MAP), para realizar las acciones y medidas necesarias para la aprobación de la nueva estructura de CONANI
- Resolución Núm.07/2022, aprobada por el Directorio Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), mediante la cual dispone que, para complementar el artículo 435 que establece que la Oficina Nacional está dirigida por la Directora Ejecutiva (Gerente General), la misma asuma las funciones contempladas en el artículo 432 de la Ley 136-03 que contempla las funciones de la Presidenta del CONANI, especialmente las establecidas en los numerales e, f y g de manera transitoria.
- Resolución Núm. 00010, de fecha 19 de agosto del 2022, firmada por la Directora Ejecutiva del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI) y el Ministro de Administración Pública, que aprueba la Estructura Organizativa del CONANI.

LO

KG

**En uso de nuestras facultades legales, dictamos la siguiente
Resolución:**

RESOLUCIÓN

ARTICULO 1: Se aprueba el Manual de Organización y Funciones del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), anexo a la presente Resolución, detallando las funciones de todas las áreas que conforman la Estructura Organizativa del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI); aprobada por la Resolución Núm. 00010, de fecha 19 de agosto del 2022.



AV. Máximo Gómez No.154 esq. Rep. de Paraguay, Ensanche La Fe
Apartado Postal 2081 / Tel.: (809)-567-2233 / Correo electrónico info@conani.gob.do
www.conani.gob.do / RNC: 401052522
Santo Domingo, República Dominicana

CONANI

Consejo Nacional para la Niñez y Adolescencia

ARTÍCULO 2: Las creaciones, modificaciones o supresiones y actualizaciones de las funciones de áreas organizativas del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), deberán ser notificadas al Ministerio de Administración Pública (MAP), para fines de aprobación.

ARTÍCULO 3: Se instruye a la Dirección de Planificación y Desarrollo del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), para que promueva la implementación, evaluación y actualización posterior del Manual de Organización y Funciones. La Dirección de Planificación y Desarrollo es responsable de revisar, actualizar y socializar con todas las áreas y colaboradores del CONANI e Instituciones aliadas.

ARTÍCULO 4: La presente deroga y sustituye la Resolución Núm. 02-2019, de fecha del 28 de noviembre del año 2019.

DADA: En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los cinco (05) días, del mes de diciembre del año dos mil veintitrés (2023).

Aprobado por:

Dra. Luisa Ysabel Ovando De
Sánchez
Presidenta Ejecutiva del
CONANI

Licda. Alexandra Santelises Joaquín
Directora Ejecutiva del
CONANI

Refrendada por el Ministerio de Administración Pública (MAP):

Lic. Dario Castillo Lugo
Ministro de Administración Pública





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI

Santo Domingo, D. N. República Dominicana
5 de diciembre del 2023



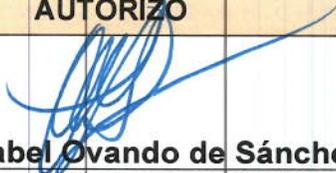
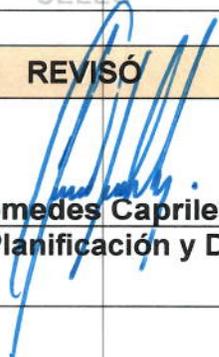
**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y
DESARROLLO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN**

**Código:
MA-CONANI-PYD-DIC-104**

Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES DE CONANI**

FIRMAS RESPONSABLES.

AUTORIZÓ	AUTORIZÓ
 Luisa Ysabel Ovando de Sánchez	 Alexandra Santelises
Presidenta Ejecutiva	Directora Ejecutiva
 SELLO	 SELLO
ELABORÓ	REVISÓ
 Sonia Céspedes Estrella	 Nicomedes Capriles
Encargada Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad de la Gestión	Director de Planificación y Desarrollo
 SELLO	 SELLO



Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

CONTENIDO:

1. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL.....	6
1.1. Objetivos del Manual.....	6
1.2. Alcance.....	7
1.3. Documentos de Referencias (Relacionados).....	7
1.4. Responsabilidad.....	10
1.5. Puesta en Vigencia.....	10
1.6. Elaboración, Edición, Publicación y Actualización.....	10
1.7. Distribución del Manual.....	11
1.8. Definición de Términos.....	11
2. DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.....	15
2.1. Breve Reseña Histórica de la Institución.....	15
2.2. Misión, Visión y Valores Institucionales.....	19
2.3. Base Legal de la Institución.....	21
2.4. Atribuciones de la Ley.....	25
2.5. Catálogo de Servicios.....	26
2.6. Estructura Organizativa del Consejo Nacional Para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), integrada por las siguientes Unidades.....	29
3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS.....	33
3.1 UNIDADES NORMATIVAS y DE MÁXIMA AUTORIDAD:.....	33
3.2 UNIDADES CONSULTIVAS y ASESORAS:.....	44
3.3 UNIDADES DEL NIVEL AUXILIAR O DE APOYO:.....	99
3.4 UNIDADES SUSTANTIVAS u OPERATIVAS:.....	150
3.5 UNIDADES DESCONCENTRADAS:.....	241
4 REGISTROS / INSTRUMENTOS Y SU CONSERVACIÓN.....	246
5 CONTROL DE CAMBIOS.....	246

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

INTRODUCCIÓN.

El presente Manual de Organización y Funciones es concebido dentro del marco de organización institucional establecido por el Ministerio de Administración Pública (MAP), para todas las Instituciones del Sector Público, en cumplimiento con lo establecido al respecto por la Ley 41-08 de Función Pública y sus reglamentos de aplicación; esta iniciativa forma parte de la estrategia de fortalecimiento institucional alineado al concepto de gobierno abierto (Open Government)¹ y sus principios fundamentales como son: la transparencia y apertura; la participación y la colaboración en la prestación de los servicios públicos, a fin de garantizar la satisfacción de los usuarios a los cuales están destinados sus servicios.

Este Manual, además de favorecer la labor misional de CONANI, facilitará la coordinación del personal interno, a partir de la definición de funciones y responsabilidades para cada unidad organizacional, al tiempo que promoverá la cohesión a lo interno de dichas unidades, a fin de que la orientación institucional sea una sola: la defensa efectiva y restitución de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, mediante el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

La estructura y composición de este Manual responde al concepto sistémico de organización y está alineado con la estructura organizacional definida y aprobada, así como con el Manual de Cargos Comunes y Típicos del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), en observación siempre de los criterios técnicos y legales definidos y adoptados por el Ministerio de Administración Pública. Igualmente, la Institución ha elaborado este Manuales de Organización y Funciones en los cuales se detallan las de cada unidad administrativa, ejecutiva y operativa.

¹ Open Government significa Gobierno Abierto, referenciado de la Guía para la Elaboración de Manuales de Organización y Funciones del Sector Público.



**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y
DESARROLLO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN**

**Código:
MA-CONANI-PYD-DIC-104**

**Fecha de
Emisión**

Revisión

**Fecha de
Revisión**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES DE CONANI**

1 de
diciembre
de 2015

01

5 de
diciembre
de 2023

I.

ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

1. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL.

1.1. Objetivos del Manual.

El presente Manual de Organización y Funciones tiene como objetivos principales los siguientes:

- Dotar a la institución de es un instrumento de trabajo necesario para normar y precisar las funciones de los colaboradores que conforman la estructura organizativa, delimitando a su vez, sus responsabilidades y logrando mediante su adecuada implementación la correspondencia funcional entre puestos y estructura.
- Hacer más efectiva la gestión de la organización a través del agrupamiento idóneo de las funciones, en cada unidad organizacional.
- Facilitar la comunicación interna a partir de clara identificación de las funciones y responsabilidades de cada unidad organizacional.
- Reforzar la segregación de funciones desde el punto de vista del control interno y de la gestión efectiva.
- Orientar efectivamente a todo el personal sobre las funciones y responsabilidades de cada unidad organizacional.
- Facilitar la supervisión de la gestión de cada unidad organizacional.
- Incentivar la cohesión entre las distintas unidades organizacionales a partir de un efectivo agrupamiento de funciones.
- Coadyuvar en el desarrollo y fortalecimiento institucional del sector público.
- Compilar en un único documento las principales funciones y responsabilidades que corresponden a cada unidad organizacional.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

1.2. Alcance.

En el Manual de Organización y Funciones estarán descritas de forma detallada cada una de las funciones de las unidades que conforman la estructura formal e incluye los órganos consultivos establecidos por la Ley para una mayor comprensión y coordinación institucional.

1.3. Documentos de Referencias (Relacionados).

El Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), ejecuta sus acciones guiadas por los preceptos contenidos en la **Ley No. 136-03, Código para el Sistema de Protección y los Derechos Fundamentales de los Niños, Niñas y Adolescentes**, del 7 de agosto de 2003; así como por los decretos y otras normas que la modifican.

El Sistema Nacional de Protección, es definido por el artículo 51 de la referida ley como: el conjunto de instituciones, organismos y entidades, tanto gubernamentales como no gubernamentales, que formulan, coordinan, integran, supervisan, ejecutan y evalúan las políticas públicas, programas y acciones a nivel nacional, regional y municipal para la protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Dicho sistema tiene por finalidad² garantizar los derechos de la niñez y la adolescencia y la promoción de su desarrollo integral mediante la coordinación de políticas y acciones intersectoriales e interinstitucionales. Está integrado³ por:

- a) Organismos de definición, planificación, control y evaluación de políticas: Directorios del Consejo Nacional y del Municipal;
- b) Organismos de ejecución de políticas: Oficina Nacional, Municipal y entidades públicas y privadas de atención;
- c) Organismos de protección, defensa y exigibilidad de derechos: Las juntas locales de protección y restitución de derechos;
- d) Tribunales de Niños, Niñas y Adolescentes, Jueces de Ejecución, Cortes de Apelaciones, Suprema Corte de Justicia;

² Ver artículo 52 de la Ley No.136-03.

³ Ver artículo 53 de la Ley No.136-03

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

e) Defensoría Técnica de Niños, Niñas y Adolescentes; f) Ministerio Público de Niños, Niñas y Adolescentes.

En CONANI, se rige, además, dando cumplimiento a otras leyes y decretos, relativas a sus funciones; y de cara a compromisos contraídos en convenios internacionales de los que el país es signatario.

Las principales disposiciones legales referentes al Consejo Nacional para la niñez y la Adolescencia (CONANI) son las siguientes:

- La Constitución de la República proclamada el 13 de junio 2015.
- La Convención de los Derechos del Niño del 20 de noviembre del 1989 y su protocolo facultativo relativo a su venta, prostitución y utilización en pornografía.
- La Declaración Universal de Derechos Humanos del 10 de diciembre del 1948.
- La Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la Mujer del 18 de diciembre del 1979.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer del 9 de junio de 1994.
- Convenio de la Haya de 1980 sobre los Aspectos Civiles de la Sustracción Internacional de Menores de edad.
- Convenio de la Haya de 1993 relativo a la Protección del niño y cooperación en materia de adopción Internacional.
- Convenio de la Haya de 1996 relativo a la Competencia, la Ley Aplicable, el reconocimiento, la ejecución y la cooperación en materia de responsabilidad parental y de medidas de protección de menores de edad.
- Ley Núm. 136-03, que instituye el Código para el Sistema de Protección y los Derechos Fundamentales de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley Núm. 106-13, del 8 de agosto de 2013, que modifica los artículos de la Ley 136-03.
- Ley Núm. 1-21 que modificó algunos artículos del Código Civil y otras normativas y prohibió el matrimonio para personas menores de 18 años.
- Ley No. 137-03, sobre tráfico ilícito de migrantes y trata de personas

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

- Ley Núm. 41-08 de Función Pública del 16 de enero de 2008, y sus Reglamentos de Aplicación Números 523-09, 524-09, 525-09, 527-09 y 528-09 y sus modificaciones.
- Ley Núm. 1-12, que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, promulgada en fecha 25 de enero de 2012.
- Ley Núm. 247-12, Orgánica de Administración Pública, de fecha 17 de julio de 2012.
- Resolución Núm.00010, aprueba la nueva Estructura Organizativa del CONANI más Organigrama, de fecha 19 de agosto del 2022
- Ley Núm. 423-06, Orgánica de Presupuesto para el Sector Público del 17 de noviembre del 2006.
- Ley Núm. 498-06 que establece el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública, de fecha 28 de diciembre de 2006.
- Ley General Núm. 200-04 de Libre Acceso a la Información, de fecha 28 de julio del 2004 y su Reglamento de Aplicación promulgado por el Decreto Núm. 130-05.

REQUERIMIENTO NORMATIVO DE:

- **Ministerio de Administración Pública (MAP) para este documento:**
 - Elaborar el Manual de Organización y Funciones de CONANI, de acuerdo con la Estructura Organizativa de CONANI aprobada mediante la Resolución No.0010, por el Ministerio de Administración Pública (MAP).
 - Guía para la Elaboración de Manuales de Organización y Funciones del Sector Público.
 - Instructivo para el Análisis y Diseño de las Estructuras Organizativas en el Sector Público (Resolución Núm. 05-09, d/f 04-03-2009), del Ministerio de Administración Pública.
- **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) para este documento:**
 Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.
 - Ambiente de Control (AMC): AMC-016, AMC-017, AMC-022, AMC-043.
 - Valoración y Administración de Riesgos (VAR): VAR-004, VAR-022.
 - Actividades de Control (ADC): ADC-008.
 - Información y Comunicación (IYC): IYC-001, IYC-006, IYC-008, IYC-015, IYC-022.

 CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

1.4. Responsabilidad.

- **Presidenta Ejecutiva:** Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la Institución, responsable de validar y aprobar el Manual de Organización y Funciones de CONANI (MOF), y de toda la Documentación Institucional de CONANI.
- **Directora Ejecutiva:** Es responsable de establecer los lineamientos generales y criterios para la validación y aprobación del Manual de Organización y Funciones de CONANI (MOF), y de toda la Documentación Institucional de CONANI.
- **Director de Planificación y Desarrollo:** Es responsable que se elabore y establecer los lineamientos generales y criterios para la creación y validación del Manual de Organización y Funciones de CONANI (MOF), y toda la Documentación Institucional de CONANI verificando que se cumplan con los requisitos establecidos por la Institución.
- **Encargada Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión:** Es responsable de elaborar, establecer los lineamientos generales y criterios para la creación del Manual de Organización y Funciones (MOF) de CONANI. Igualmente, verificando que se cumplan con los requisitos de Calidad establecidos para la creación, validación, aprobación y/o eliminación de toda la Documentación Institucional de CONANI.
- **Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión (Analistas y Técnicos):** Son responsables de acompañar a las diferentes áreas en el proceso de recopilación de datos, redacción y análisis; verificando que se cumplan con los requisitos de Calidad establecidos para la elaboración del Manual de Organización y Funciones de CONANI (MOF).

1.5. Puesta en Vigencia.

El Manual de Organización y Funciones deberá ser puesto en vigencia mediante Resolución aprobatoria, firmada por la máxima autoridad o autoridades de la institución y refrendada por el Ministro de Administración Pública (MAP).

1.6. Elaboración, Edición, Publicación y Actualización.

Las informaciones contenidas en el presente Manual deben ser ajustadas a las realidades cambiantes del sector público, y de manera particular a los objetivos institucionales del

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

CONANI. En tal sentido se recomienda la actualización, por lo menos anual, de este Manual o dos (2) veces al año, atendiendo a las realidades cambiantes de la Institución, de su estructura o el Manual de cargos.

Se ha designado la responsabilidad al/la Encargado(a) del Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión de la Dirección de Planificación y Desarrollo, el elaborar, editar, mantener actualizado y en operación además de su divulgación del Manual de Organización y Funciones y de todos los Manuales de Políticas y Procedimientos

La responsabilidad de actualización de este Manual es de la Dirección de Planificación y Desarrollo, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos y de cada área de la institución que involucre el proceso de actualización de las funciones de estas.

1.7. Distribución del Manual.

La distribución del presente Manual se hará según lo especificado a continuación: un ejemplar en formato físico será remitido al Ministerio de Administración Pública (MAP), para su conservación y otro ejemplar será mantenido por el Departamento de Planificación y Desarrollo en formato físico. Recursos Humanos gestionará la colocación del presente Manual en la red interna de la Institución, para acceso del personal de los distintos departamentos internos.

1.8. Definición de Términos.

- **Funciones:** Conjunto de responsabilidades y tareas asignadas a un cargo o unidad organizacional para que sean ejecutadas en pro de alcanzar los objetivos organizacionales propuestos.
- **Manual de Organización y Funciones:** Documento que contiene de manera detallada las funciones y responsabilidades que competen a cada unidad organizacional, así como la identificación de esta dentro de la estructura jerárquica existente.

 CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

- **Máxima Autoridad Ejecutiva:** Es el cargo responsable de gestionar efectivamente una organización, propugnando las reformas y aplicación de políticas que considere necesarias para el logro de los objetivos organizacionales.
- **Organización:** Se refiere al proceso de articular de manera armónica las personas, los recursos y las tecnologías con el objetivo de alcanzar un fin concreto.
- **Nivel Jerárquico:** Lugar que ocupa una unidad organizativa dentro de la cadena de mando establecida en la organización.
- **Unidad Organizativa:** Constituye una parte de la estructura organizacional aprobada, con funciones y responsabilidades propias, que le son asignadas en procura de alcanzar el logro de los objetivos institucionales.
- **Unidades Normativas:** Son las responsables de dictar y aprobar las regulaciones institucionales requeridas para apoyar el logro de los objetivos institucionales.
- **Unidades Asesoras o Consultivas:** Se refiere a aquellas unidades organizacionales orientadas a asesorar fundamentalmente las funciones de dirección, así como a orientar y emitir informes técnicos en temáticas especializadas.
- **Unidades de Apoyo:** Se refiere a aquellas unidades organizacionales que están orientadas a brindar apoyo administrativo fundamentalmente, para el desarrollo de las funciones misionales de la Institución.
- **Unidades Misionales o Sustantivas:** Hace referencia a aquellas unidades organizacionales responsables de poner en práctica las acciones definidas para el logro de los objetivos institucionales, convirtiéndolas en productos o servicios.

Siglas:

- **CONANI:** Acrónimo de las siglas del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia.
- **NNA:** Acrónimo de las siglas de Niños, Niñas y Adolescentes.
- **MAE:** Acrónimo de las siglas de Máxima Autoridad Ejecutiva.
- **SNP:** Sistema Nacional de Protección.
- **PE:** Presidencia Ejecutiva.
- **DE:** Dirección Ejecutiva.
- **PEI:** Plan Estratégico Institucional.
- **POA:** Plan Operativo Anual.

 CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

- **MAP:** Acrónimo de las siglas del Ministerio de Administración Pública.
- **MEPYD:** Acrónimo de las siglas del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.
- **MINPRE:** Acrónimo de las siglas del Ministerio de la Presidencia
- **DIGEPRES:** Acrónimo de las siglas de la Dirección General de Presupuesto.
- **CCP:** Acrónimo de las siglas de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas
- **INI:** Acrónimo de las siglas de la palabra inicial.
- **ASFL:** Acrónimo de las siglas de la Asociaciones Sin Fines de Lucro.
- **OG:** Acrónimo de las siglas de la Organizaciones Gubernamentales.
- **EDI:** Acrónimo de las siglas de la Evaluación de Desempeño Institucional.
- **RUDCT:** Acrónimo de las siglas del Registro Único de Demandas Ciudadanas Territoriales.
- **VIOTDR:** Acrónimo de las siglas del Viceministerio de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Regional.
- **SIGEF:** Acrónimo de las siglas del Sistema Integrado de Gestión Financiera.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

II.

DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

2. DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.

2.1. Breve Reseña Histórica de la Institución.

La decisión de crear un organismo gubernamental que proteja a los Niños y a las Niñas dominicanos emerge de la situación económica, social, educacional y de salud por la que atravesaba la niñez en ese entonces.

El Estado Dominicano, sin evadir esta situación, creó el Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), por intervención del Poder Ejecutivo, mediante el decreto No. 426, el 23 de noviembre del 1978; con el objetivo de asumir el diseño de una política de Estado coherente y que sus acciones concretas eludieran toda improvisación.

Un poco de Historia.

En su inicio, CONANI asumió la función de promocionar el bienestar infantil, investigar sobre las diferentes temáticas que afectaban a la niñez, recomendar políticas de acción al Poder Ejecutivo y prestar servicios a los niños, niñas y adolescentes.

Para lograr con eficiencia sus acciones, el CONANI estableció una Estructura Organizativa que contaba con un directorio integrado por una presidenta, un vicepresidente, un secretario general y dos miembros, designados por el Presidente de la República. De la misma dependería la estructura general y administrativa para ofrecer soporte técnico al quehacer de los programas y departamentos. A nivel operativo, la Dirección Ejecutiva asumió la responsabilidad de impulsar las acciones tendentes a cumplir la misión del CONANI.

El CONANI desarrolló dos programas de atención directa: los **Centros Infantiles de Atención Integral** (CIANI), el **Programa Ayúdame a ser Niño** (PASN), y dos programas de apoyo, salud, nutrición, y educación masiva.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

Las actividades educativas de los CIANI empezaron a apoyar el desarrollo intelectual, emocional y psicomotor de la población Infantil dirigido a niños y niñas de 3 a 6 años de edad, garantizando un personal multidisciplinario ideal para la atención de la niñez.

Trabajando en el país desde la denominación educación preescolar, los CIANI fueron pioneros en el seguimiento de la situación de salud de la niñez, originando la articulación con la Secretaria de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS).

El Programa Ayúdame a ser Niño (**PASN**) estuvo dirigido a niños, niñas y adolescentes de 7 a 16 años de edad que deambulaban en las calles. Estos se llevaban a una unidad de servicios múltiples (salud, educación, psicología y trabajo social), y, al mismo tiempo, se concientizaba a los padres y madres promoviendo la atención y el cuidado de sus hijos.

Toda esta visión de atención integral ha sido desarrollada de manera exitosa, siguiendo el compromiso inicial de su fundadora, **Doña Renée Klang de Guzmán**, y expresado en el decreto 426 que planteaba como objetivo principal “la promoción del bienestar de los niños, dentro de un plan general de desarrollo del país, mediante el estudio, la coordinación, la eventual ejecución y el apoyo a los proyectos y programa que beneficien a la niñez”.

Las iniciativas de los CIANI y PASN fueron una respuesta a demandas sociales impostergables. En función de la rica experiencia institucional y como seguimiento a las acciones del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia, se realizaron varios seminarios, uno de ellos sobre formulación de políticas para la niñez, que surgió como consecuencia del aprendizaje que había proporcionado el trabajo directo con los niños. A raíz del mismo se elaboraron guías de trabajo y documentos de planificación para darle continuidad a la labor que habían emprendido un conjunto de instituciones que trabajaban por el bienestar de los niños y las niñas.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

Convención sobre los Derechos del Niño.

Once años después de la creación del CONANI, fue aprobada la Convención sobre los Derechos del Niño, en 1989, por la Asamblea General de las Naciones Unidas. Dos años después, fue ratificada por el Estado dominicano, lo que facilitó la orientación de las políticas nacionales hacia la construcción de un Sistema de Protección y Garantía de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.

La ratificación de la Convención comprometió a los Estados partes a adoptar medidas educativas, administrativas, de movilización social y normativa encaminadas a la divulgación y aplicación de su contenido. Esto marcó una nueva época en la historia de la infancia dominicana, cancelándose definitivamente la imagen del “menor” como sujeto de la “compasión – represión”, y convirtiéndose en **niños, niñas y adolescentes como sujeto de derechos**.

Dando continuidad a ese compromiso, en 1994, República Dominicana promulgó la **Ley 14-94** que creó el Código para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, con el cual se inició el proceso de adecuación del marco jurídico a los requerimientos de la convención. La Ley 14-94 entró en vigencia en enero del 1995, introduciendo importantes cambios en las formas en que los individuos, las familias, las instituciones y el sistema de justicia debían de relacionar con la infancia y adolescencia.

En el artículo 320 de la referida ley se creó el Organismo Rector del Sistema de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, cuya función principal es formular y ejecutar las políticas nacionales de protección y asistencia a los niños, niñas y adolescentes. Aunque la Ley 14-94 fue un avance significativo en materia de niñez, hubo aspectos que se dejaron de contemplar para su total y eficiente aplicación, por lo que el 26 de abril del 2001 se realizó un Consejo de Gobierno a favor de la infancia y la adolescencia, en el que se elaboró una propuesta de reforma a la Ley 14-94.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

Implementación de la Reforma a la Ley 14-94.

Su implementación se hizo en coordinación con la Secretaría de Estado de Educación (SEE), la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS), así como también con otras instituciones gubernamentales, no gubernamentales y la sociedad civil.

A raíz de la propuesta de reforma de la Ley 14-94, un conjunto de instituciones asumió un rol protagónico durante dos (2) años para la elaboración de una propuesta de ley que fuera consensuada y sobre todo legitimada y coherente con los principios y fundamentos de la Convención Internacional Sobre los Derechos del Niño.

Estas instituciones son el Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia, la Dirección Técnica Ejecutiva del Organismo Rector, la Secretaría de Estado de Trabajo (SET), la Secretaría de Estado de la Mujer (SEM), la Secretaría de Estado de Cultura (SEC), la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS), la Procuraduría General de la República, así como organizaciones no gubernamentales, tales como Niños del Camino, Visión Mundial, Acción Callejera, Muchachos y Muchachas con Don Bosco, Caminante, el Instituto de la Familia, CIPAF, en representación de la Coalición de ONG por la infancia, con la asesoría de la Suprema Corte de Justicia y UNICEF.

La aprobación y posterior promulgación el 7 de agosto del 2003 del **Código para el Sistema de Protección y los Derechos Fundamentales de los Niños, Niñas y Adolescentes (Ley 136-03)** va acorde con el cumplimiento del compromiso con los derechos humanos que debidamente tienen reconocidos los niños, niñas y adolescentes, quedando derogadas las leyes 14-94 y la 985 de Filiación Hijos Naturales del año 1945.

El CONANI ha recorrido un extenso camino desde sus orígenes en la búsqueda del cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. En el año 2000, se pone en marcha el proyecto (CEDI), el cual atendió a niños y niñas desde tres meses de nacidos hasta cumplir los dos años de edad; continuando con la labor de los Centros Infantiles de Atención Integral (CIANI) cuya misión es atender niños desde los dos años hasta cumplir

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

los cinco años de edad y posteriormente entrar a la educación básica. Los CIANI iniciaron sus servicios con la fundación del CONANI; estos centros tenían una cobertura de más de 205 centros en todo el país en el año 2004.

La responsabilidad y ejecución del proyecto se asignó al Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), dada su misión de atender integralmente a la infancia. Esto no hubiese sido posible sin la fe de personas que como Renée Klang de Guzmán en el periodo 1978-1982, en ese entonces Primera Dama de la República, quien dio origen a esta trascendental obra de sensibilidad y amor.

2.2. Misión, Visión y Valores Institucionales.

Visión

“Un Estado garante que propicie el pleno disfrute de los derechos de niñas, niños y adolescentes, su participación activa, a través de servicios oportunos y familias y comunidades protectoras”.

Misión

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

Valores

- **Liderazgo:** coordinación del Sistema Nacional de Protección a través de una gestión orientada al logro de los resultados a favor de la niñez y adolescencia.
- **Integridad:** actuación con responsabilidad, equidad, confidencialidad, transparencia y honestidad en la gestión de las acciones a favor de la niñez y adolescencia.
- **Compromiso:** dedicación de esfuerzos al acompañamiento y monitoreo de las acciones preventivas, de protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

- **Respeto:** en el trato a las niñas, niños, adolescentes y sus familias.
- **Calidad:** eficiencia y eficacia en todas las acciones en favor de las niñas, niños, adolescentes que ofrezca el Sistema Nacional de Protección.

 <p>CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</p>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código:			
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		MA-CONANI-PYD-DIC-104			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión	
			1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023	

2.3. Base Legal de la Institución.

Las principales disposiciones legales referentes al Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI) son las siguientes:

No.	Tipo de Normativa y/o documento	Descripción	Aspectos destacados
1	Constitución de la República	Constitución de la República proclamada del 2015.	En el Artículo 56 de la Carta Magna se establece de manera específica la protección de las personas menores de edad, precisando que la familia, la sociedad y el Estado harán primar el interés superior del niño, niña y adolescente.
2	Convenio	Convención de los Derechos del Niño en 1989.	Artículo 2. Los Estados Partes respetarán los derechos enunciados en la presente Convención y asegurarán su aplicación a cada niño sujeto a su jurisdicción, sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico o social, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento o cualquier otra condición del niño, de sus padres o de sus representantes legales.
3	Ley Núm. 136-03 de julio del 2003	Que crea el Código para el Sistema de Protección y los Derechos Fundamentales de los Niños, Niñas y Adolescentes	Art. 1.- SUJETO PLENO DE DERECHO. Todos los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derecho. En consecuencia, gozan de todos los derechos fundamentales consagrados a favor de las personas, especialmente aquellos que les corresponden en su condición de persona en desarrollo, y los consagrados en este Código, la Constitución de la República, la Convención de los Derechos del Niño y demás instrumentos internacionales.
4	Ley núm. 200-04 de fecha 28 de julio del 2004	Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.	Artículo 1. Toda persona tiene derecho a solicitar y a recibir información completa, veraz, adecuada y oportuna, de cualquier órgano del Estado Dominicano, y de todas las sociedades anónimas, compañías anónimas o compañías por acciones con participación estatal,
5	Ley núm. 340-06 del 18 agosto del 2006	Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones en el Sector Público.	Artículo 1. Establece los principios y normas generales que rigen la contratación pública, relacionada con los bienes, obras, servicios y concesiones del Estado.
6	Ley núm. 423-06 del 17 de noviembre del 2006	Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público.	Artículo 3. Están sujetos a las regulaciones previstas en esta ley y sus reglamentaciones, los organismos del Sector Público que integran los siguientes agregados institucionales:



**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y
DESARROLLO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES DE CONANI**

**Código:
MA-CONANI-PYD-DIC-104**

Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

			a) El Gobierno Central; b) Las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras; c) Las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; d) Las Empresas Públicas no Financieras; e) Las Instituciones Descentralizadas y Autónomas Financieras; f) Las Empresas Públicas Financieras; y g) Los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional
7	Ley núm. 498-06 del 28 de diciembre de 2006	Ley que establece el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.	ARTÍCULO 4.- Están sujetos a las regulaciones previstas en esta ley y sus reglamentaciones, los organismos del Sector Público que integran los siguientes agregados institucionales: a) El Gobierno Central; b) Las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras; c) Las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; d) Las Empresas Públicas no Financieras; e) Las Instituciones Descentralizadas y Autónomas Financieras; f) Las Empresas Públicas Financieras; y g) Los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional
8	Ley núm. 05-07 del 08 de enero de 2007	Ley que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.	Artículo 9.- Se establece el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) como instrumento facilitador del cumplimiento de los propósitos del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
9	Ley núm. 10-07 del 8 de enero de 2007	Ley que instruye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.	Artículo 1.- Instituye el Sistema Nacional de Control Interno, su rectoría y componentes.
10	Ley Núm. 41-08	Ley de Función Pública	En su Art. 8, numeral 12 establece las atribuciones de la Secretaria de Estado de Administración Pública, actual Ministerio, y dispone que le corresponde "Revisar y aprobar los manuales de organización y funciones que eleven para su consideración los órganos y entes de la Administración Pública".
11	Ley Núm. 247-12	Ley Orgánica de Administración Pública	En su Art. 1 establece "los principios rectores y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública, así como las normas relativas al ejercicio de la función administrativa por parte de los órganos y entes que conforman la Administración Pública del Estado"
12	Decreto No. 102-13	Que crea el Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIPI).	Para brindar servicios de atención integral a los niños y niñas menores de 5 años. Donde el Consejo Nacional para la Niñez y Adolescencia ejercerá las funciones de Órgano Rector del Sistema de Protección y Atención Integral de la Primera Infancia, en consonancia con la Ley 136-03.
13	Resolución núm. 05-09 del 4 de marzo del 2009	Resolución que aprueba el Instructivo para el Análisis y Diseño de Estructuras Organizativas en el Sector Público.	Según Art. 41 del Instructivo el Manual de Organización y Funciones, deberá incluir principalmente: La Misión, los objetivos estratégicos, breve reseña histórica de la institución, catálogo de servicios y el organigrama. De forma específica para las unidades organizativas establece que se deberá describir en el manual: los objetivos, nivel jerárquico y relaciones de dependencia,



DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES DE CONANI**

			organigrama parcial, funciones, las relaciones de coordinación interna y externa y la estructura de cargo
14	Resolución núm. 14-2013, de fecha 11 de abril del 2013	Resolución que aprueba los modelos de estructuras de las unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo (UIPyD).	En su Art. 1 Aprueba los Modelos de Estructura Organizativa de las Unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo (UIPyD)
15	Resolución núm. 51-2013, de fecha 11 de abril del 2013	Resolución que aprueba los modelos de estructuras de las unidades de Tecnología de la Información y Comunicación (TICs).	En su Art. 1 Aprueba los Modelos de Estructura Organizativa para las Unidades de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).
16	Resolución núm. 30-2014, de fecha 1ro. de abril del 2014	Resolución que aprueba los modelos de estructuras de las unidades Jurídicas para el sector público.	En su Art. 1 Aprueba los Modelos de Estructura Organizativa para las Unidades de Jurídicas en el Sector Público.
17	Resolución núm. 68-2015, de fecha 01 de septiembre del 2015	Resolución que aprueba los modelos de estructuras de las unidades de recursos humanos para el sector público.	En su Art. 1 Aprueba los Modelos de Estructura Organizativa para las Unidades de Recursos Humanos
18	Resolución conjunta que aprueba las unidades de equidad de género, de fecha 11 de septiembre del 2019.	Resolución que dispone la creación de las Unidades de Igualdad de Género en el Sector Público.	ARTICULO 1.- Ámbito de Aplicación. En cumplimiento de las normativas legales y demás disposiciones vigentes, se dispone la creación de las Unidades de Igualdad de Género en los organismos de la administración pública descritos en la presente resolución, mediante un proceso gradual que contará con el acompañamiento del Ministerio de Administración Pública, el Ministerio de la Mujer y el Instituto Nacional de Administración Pública.
19	Resolución Núm. 01-2019, de fecha del 2 de abril del año 2019	Resolución que aprueba la Estructura Organizativa del CONANI	N/A
20	Resolución Núm.05/22, aprobada por el Directorio Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI)	Resolución que aprueba la implementación de la nueva estructura institucional.	Mediante la cual resuelven aprobar que la institución con acción inmediata inicie la implementación de la nueva estructura institucional, al tiempo que facilita la información necesaria al Ministerio de Administración Pública (MAP), para realizar las acciones medidas necesarias para la aprobación de la nueva estructura de CONANI.
21	Resolución Núm.00010, aprueba la nueva Estructura Organizativa de CONANI, de fecha 19 de agosto del 2022.	Resolución que aprueba la estructura organizativa del CONANI 19-08-2022.	Mediante la cual el Ministerio de Administración Pública (MAP), aprueba la Estructura Organizativa del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI).

 <p>CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</p>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

22	Resolución Núm.07/2022, aprobada por el Directorio Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI)	Resolución que aprueba la estructura organizativa del CONANI.	Mediante la cual dispone que, para complementar el artículo 435 que establece que la Oficina Nacional está dirigida por la Directora Ejecutiva (Gerente General), la misma asuma las funciones contempladas en el artículo 432 de la Ley 136-03 que contempla las funciones de la Presidenta del CONANI, especialmente las establecidas en los numerales e, f y g de manera transitoria.
23	Resolución Núm. 07-2011, de fecha 25 de noviembre del año 2011	Resolución que aprueba la estructura organizativa del CONANI	N/A

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

2.4. Atribuciones de la Ley.

Formular, aprobar, evaluar, fiscalizar, coordinar y dar seguimiento a las políticas públicas en materia de niñez y adolescencia, como órgano administrativo y entidad máxima de dirección del Sistema Nacional de Protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes, y a tales fines se integra por los órganos siguientes (Artículos 417 y 418 de la Ley 136-03):

- a) Un Directorio Nacional, es el órgano de máxima autoridad de decisión del CONANI, de naturaleza intersectorial, plural, deliberativa, consultiva y supervisora, integrada por instituciones gubernamentales y organizaciones no gubernamentales (Artículo 419 de la Ley No. 136-03).
- b) La Oficina Nacional, es una instancia encargada de dar apoyo técnico al Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), y ejecutar las decisiones emanadas del Directorio Nacional (Artículo 433 de la Ley No. 136-03).
- c) Las Oficinas Técnicas Regionales, son instancias de desconcentración para viabilizar la aplicación de las funciones de la Oficina Nacional y municipal del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), se rigen por las mismas disposiciones que regulan la Oficina Nacional (Artículo 436 de la Ley No. 136-03).
- d) Las Oficinas Municipales, son instancias operativas encargadas de brindar apoyo técnico a las instancias locales del Consejo, para hacer viables la aplicación de las políticas y normas aprobadas por el Directorio Nacional y los Directorios Municipales, bajo la supervisión técnica de la Oficina Nacional (Artículo 445 de la No. Ley 136-03).
- e) Los Directorios Municipales, son órganos municipales, homólogos en funcionamiento al Directorio Nacional, para tal fin se articulan con las Oficinas Municipales y las Juntas Locales de Protección y Restitución de Derechos (Artículo 437 de la Ley No. 136-03).
- f) Las Juntas Locales de Protección y Restitución de Derechos, son instancias descentralizadas en el nivel municipal (Artículo 464 de la Ley No. 136-03).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

2.5. Catálogo de Servicios.

El Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), dado su objeto misional, ofrece los siguientes servicios:

Detalle del servicio	Descripción del servicio	Unidad responsable
Adopción (Certificado de Idoneidad)	<p>La adopción es una medida de integración y protección familiar para los niños, niñas y adolescentes en función de su interés superior, cuyo proceso debe ser llevado bajo la suprema vigilancia del Estado. Art. 112 Ley 136-03.</p> <p>Va dirigido a personas que cumplan los requisitos de la Ley 136-03.</p>	Dirección de Protección y Restitución de Derechos/ Departamento de adopciones
Servicios de Atención Residencial	<p>El Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), a través de la División de Hogares de Paso brinda servicio de atención residencial modalidad Hogares de Paso, para la acogida provisional a niños, niñas y adolescentes que se encuentran en riesgo personal, familiar o social, por haber roto su vínculo socio afectivo con su familia o que aun manteniendo dicha relación, la misma representa una amenaza temporal para su desarrollo; niños, niñas y adolescentes que por razones de desamparo, violencia física y maltrato emocional requieren de la protección del Estado, para brindarle a los mismos atención integral en lo que se reintegran a su familia de origen o extendida, contribuyendo así al derecho que tienen todos los niños, niñas y adolescentes a un hogar y una familia para su desarrollo y bienestar.</p> <p>Dentro de este servicio se cuenta con una estrategia de intervención profesional a favor de los niños, niñas y adolescentes, que viven con discapacidad severa y en extrema pobreza, que provienen de familias de escasos recursos económicos y principalmente aquellos que son abandonados por sus familiares. Las condiciones especiales que se atienden son las siguientes: retraso psico-motor, retraso mental, parálisis cerebral, Síndrome de Down, daño cerebral por kernicterus, síndrome rubeólico, secuela por meningitis, secuela por poliomiелitis, autismo, e hidrocefalia</p>	Dirección de Hogares de Paso/ Departamento de Atención y Desarrollo de Hogares de Paso/ División de Hogares de Paso
Restitución de Niños, Niñas y Adolescentes	<p>En los casos de sustracción o retención de ilícita internacional de menores de edad por parte de uno de sus padres, esto implica devolver al niño, niña o adolescente a su país de residencia tras haber sido sacado del mismo de manera ilícita, sin las autorizaciones debidas o falsificando la firma de uno de los padres o cuando la permanencia del menor de edad en el extranjero se prolongue más allá del plazo autorizado por uno de los padres.</p>	Dirección de Protección y Restitución de Derechos/ Departamento de Protección Legal de Niños, Niñas y Adolescentes



DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES DE CONANI**

Establecimiento de un Régimen de Visitas Internacionales	Esto es la instauración y cumplimiento de un calendario en el que un niño, niña o adolescente al cuidado de uno de los padres, visita al otro viajando de un país distinto del de su residencia.	Dirección de Protección y Restitución de Derechos/ Departamento de Protección Legal de Niños, Niñas y Adolescentes
Servicios Internacionales	Este servicio está destinado a ayudar a resolver los problemas de carácter internacional a los que se enfrentan personas y familias como resultado de su migración voluntaria o forzosa, para temas como la reunificación familiar, la verificación de condiciones de vida de un niño, niña o adolescente, el reconocimiento de paternidad, estudios socio-familiares para los casos de adopción.	Dirección de Protección y Restitución de Derechos/ Departamento de Protección Legal de Niños, Niñas y Adolescentes
Capacitación en Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes	Son espacios que promueven, sensibilizan, educan y difunden los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en el marco del sistema nacional de protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, acorde a lo establecidos en el Código para el Sistema de Protección y los Derechos Fundamentales de los Niños, Niñas y Adolescentes a fin de lograr su cumplimiento.	Dirección de Desarrollo Territorial y Supervisión/ Departamento de Gestión Territorial
Inscripción, Registro, Acreditación y Supervisión de las ONG	El Consejo Nacional de la Niñez a través del Departamento de Supervisión Técnica y Administración de Programas, es responsable de dar cumplimiento a la inscripción, registro y acreditación de programas y obligaciones de entidades no gubernamentales que ejecutan programas y servicios a favor de la niñez y la adolescencia, así como de supervisar y controlar a las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que desarrollan programas de protección y atención dirigidos a niños, niñas y adolescentes en la República Dominicana.	Dirección de Desarrollo Territorial y Supervisión/ Departamento de Supervisión Técnica y Administración de programas
Familias Sustitutas	La acogida de un niño, niña o adolescente en una familia sustituta es una medida de protección para ser impuesta solamente en casos excepcionales, mediante la cual una familia adquiere la obligación de alimentarlo, educarlo y brindarle buen trato, así como de asistirlo en el cumplimiento de sus deberes	Dirección de Protección y Restitución de Derechos/ Departamento de Protección Especial/ División de Atención y Restitución de Derechos
Atención de Casos Relacionados con la Restitución de Derechos	Como parte de las políticas de atención y protección desarrolladas por el CONANI, se ofrece atención a casos relacionados con la restitución de derechos vulnerados a niños, niñas y adolescentes haciendo el referimiento y acompañamiento correspondiente de los casos en las instancias competentes.	Dirección de Protección y Restitución de Derechos/ Departamento de Protección Legal de Niños, Niñas y Adolescentes
Medidas de Protección y Restitución de Derechos	Las medidas de protección y restitución de derechos son una modalidad de sentencia alternativa de conflictos sociales, orientadas a la desjudicialización en el ámbito administrativo de casos relacionados con amenaza, vulneración y violación flagrante de los derechos de la niñez y adolescencia, siempre que las acciones de los actores involucrados no constituyan delitos.	Dirección de Desarrollo Territorial y Supervisión/ Juntas Locales de Protección y Restitución de Derechos

 <p>CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</p>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

Equipos Multidisciplinarios del Subsistema Judicial	<p>Mediante la ordenanza de los Tribunales de Niños, Niñas y Adolescentes se realizan estudios psicológicos y socio-familiar de la persona adolescente objeto de investigación, que tienen un valor equivalente al de un dictamen pericial y es valorado conforme a las reglas de la sana crítica, con el propósito de determinar las posibles causas explicativas de la conducta del adolescente, a fin de imponer, en los casos que corresponda, la medida más adecuada.</p>	<p>Dirección de Desarrollo Territorial y Supervisión/ Departamento de Gestión Territorial/ Unidades Multidisciplinarias de Atención Integral</p>
--	--	--

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

2.6. Estructura Organizativa del Consejo Nacional Para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), integrada por las siguientes Unidades.

• UNIDADES DE MÁXIMA DIRECCIÓN:

- ❖ Directorio Nacional
- ❖ Presidencia Ejecutiva
- ❖ Dirección Ejecutiva

• UNIDADES CONSULTIVAS Y ASESORAS:

- ❖ Dirección de Planificación y Desarrollo, con:
 - Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes Programas y Proyectos, con:
 - Sección de Estadísticas
 - Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión
 - División de Cooperación
- ❖ Dirección de Recursos Humanos, con:
 - Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal
 - Departamento de Registro, Control y Nómina
 - División Evaluación del Desempeño y Capacitación
 - División de Relaciones Laborales y Sociales
- Departamento Jurídico, con:
 - División de Litigios
 - División de Elaboración de Documentos Legales
- Departamento de Comunicaciones, con:
 - División de Relaciones Públicas y Prensa
 - División de Eventos y Protocolos
- Departamento de Relaciones Interinstitucionales
- Oficina de Acceso a la Información (RAI)

• UNIDADES DE APOYO:

- ❖ Dirección Administrativa y Financiera, con:
 - Departamento Administrativo, con:
 - Sección de Almacén y Suministro
 - Sección de Correspondencia y Archivo

 CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

- División de Transportación
 - División de Compras y Contrataciones
 - División de Servicios Generales, con:
 - Sección de Mantenimiento
 - Sección de Mayordomía
 - Departamento Financiero, con:
 - División de Contabilidad
 - División de Análisis Financiero
 - División de Presupuesto
 - División de Seguridad
 - Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, con:
 - División de Seguridad y Monitoreo TIC
 - División de Administración de Servicios TIC
 - División de Desarrollo e Implementación de Sistemas
 - División de Operaciones TIC
- **UNIDADES SUSTANTIVAS U OPERATIVAS:**
- ❖ Dirección Políticas, Normas y Regulaciones de Niños, Niñas y Adolescentes, con:
 - Departamento de Diseño y Articulación de Políticas Públicas de NNA
 - Departamento de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas de NNA
 - Departamento Gestión de la Información de Políticas Públicas de NNA
 - ❖ Dirección de Desarrollo Territorial y Supervisión, con:
 - Departamento de Gestión Territorial, con:
 - División de Participación Social y Comunitaria
 - División de Oficinas Técnicas, con:
 - Sección de Equipos Multidisciplinarios
 - Sección de Promoción de Instancias Locales
 - Departamento Supervisión Técnica y Administración de Programas, con:
 - División de Registro y Acreditación
 - Sección de Supervisión Programas Gubernamentales
 - Sección de Supervisión Programas No Gubernamentales
 - ❖ Dirección de Protección y Restitución de Derechos, con:
 - Departamento de Protección Especial, con:
 - División de Atención y Restitución de Derechos
 - División de Cuidados Alternativos y Reintegración Social

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

- Departamento de Adopciones, con:
 - Sección Documental
 - Sección Psicosocial

- Departamento de Protección Legal de Niños, Niñas y Adolescentes

- Departamento de Articulación y Apoyo Técnico, con:
 - División de Fortalecimiento Técnico, con:
 - Sección de Salud
 - Sección de Psicología
 - Sección Educación
 - Sección de Trabajo Social
 - División Desarrollo de Programas Técnicos

- ❖ Dirección de Hogares de Paso, con:
 - Departamento de Apoyo y Servicio de Hogares de Paso
 - Departamento de Atención y Desarrollo de Hogares de Paso

- **UNIDADES DESCONCENTRADAS:**
 - Sección Oficinas Técnicas Regionales y Municipales
 - División de Hogares de Paso

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

III.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS.

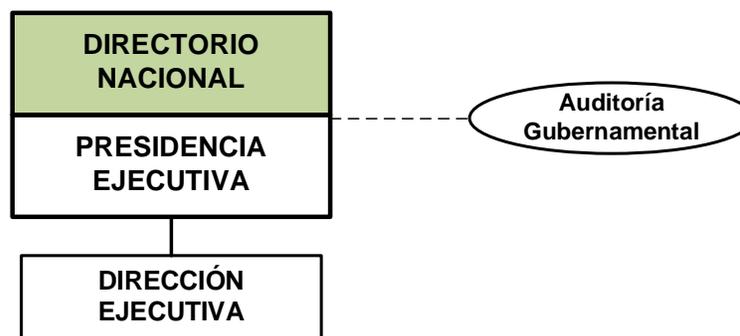
3.1 UNIDADES NORMATIVAS y DE MÁXIMA AUTORIDAD:

 CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

Directorio Nacional.

- 1) Naturaleza de la Unidad:** Intersectorial, Plural, Deliberativa, Consultiva y Supervisora.
- 2) Estructura Orgánica:** Presidencia Ejecutiva
Dirección Ejecutiva
- 3) Relaciones:**
- De dependencia: N/A
- De coordinación: Todas las unidades de la Institución, GANA, Líderes de Opinión, Grupos de Interés, Entidades Públicas y/o Privadas, Sociedad Civil en general, Organizaciones Internacionales / ONG, Organizaciones Socias y la Comunidad.

4) Organigrama:



5) Objetivo General:

Ser la Máxima Autoridad de decisión de CONANI, dirigiendo el funcionamiento de los órganos que integran la institución (Oficina Nacional, Oficinas Regionales, los Directorios Regionales y Municipales y las Oficinas Municipales), coordinando la concepción y ejecución de políticas básicas, asistenciales y de protección de las entidades que integran el Directorio Nacional, garantizando el funcionamiento de mecanismos de protección de los niños, niñas y adolescentes amenazados o violentados en sus derechos en el ámbito administrativo y jurisdiccional, asesorando a los órganos del estado responsables de los acuerdos, tratados y convenios asumidos por el país en materia de derechos de la niñez.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

6) Funciones Principales:

1. **Regir el funcionamiento de los siguientes órganos que integran el Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI): La oficina nacional, las oficinas regionales, los directorios municipales y las oficinas municipales, para lo cual tiene facultad para.**
 - a) Aprobar las políticas, los planes y programas relacionados con niñez y adolescencia a ser diseñados y ejecutados por los órganos del Consejo.
 - b) Aprobar y someter ante el órgano oficial correspondiente la propuesta de presupuesto anual del Consejo Nacional, garantizando una distribución equitativa de los recursos y estableciendo las prioridades conforme al estado de los derechos de la niñez y la adolescencia
 - c) Aprobar el sometimiento al órgano oficial correspondiente de toda propuesta de modificación de la distribución de las partidas consignadas al Consejo en el proyecto de Presupuesto y ley de Gastos Públicos, en aquellas circunstancias excepcionales que así lo exijan.
 - d) Aprobar los reglamentos, criterios e indicadores para orientar el funcionamiento de Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), en el nivel nacional y municipal.
 - e) Conformar comisiones consultivas, comisiones permanentes especializadas para la elaboración o consulta de propuestas de políticas, programas y comisiones mixtas o especiales para el estudio de temas específicos.
 - f) Estas comisiones podrán integrarse con la participación de las instituciones gubernamentales y no gubernamentales que formen parte o no del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI).
 - g) Aprobar la designación del (la) Gerente General de la Oficina Nacional, a propuesta de una terna sometida por la Presidencia del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

h) Revocar en su cargo al Gerente General de la Oficina Nacional por faltas graves o incumplimiento de sus funciones, conforme lo establezca el reglamento del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI).

2. Coordinar y dar seguimiento al diseño y ejecución de las políticas sociales básicas, asistenciales y de protección de las entidades que integran el Directorio Nacional, en adición a lo cual estará facultado para:

- a)** Conocer, evaluar, opinar y participar en los planes sectoriales del Gobierno Central que tengan relación con los derechos de la niñez y la adolescencia.
- b)** Emitir opiniones acerca del porcentaje del presupuesto nacional y local asignado a otras instituciones públicas para la ejecución de las políticas sociales referentes a los derechos de la niñez y la adolescencia.
- c)** Establecer procedimientos de coordinación entre los entes de rectoría en temas específicos de políticas y programas relacionados con los derechos de la niñez y la adolescencia.
- d)** Crear instancias de coordinación entre los diversos programas de atención de los derechos de la niñez y la adolescencia.
- e)** Coordinar con las instancias correspondientes la orientación de los recursos de la cooperación internacional, relacionados con los derechos de la niñez y la adolescencia.

3. Garantizar el funcionamiento de mecanismos de protección para los niños, niñas y adolescentes amenazados o violentados en sus derechos en el ámbito administrativo y jurisdiccional, y a tales fines estará facultado para:

- a)** Definir el perfil y criterios de selección de los miembros de las juntas locales de protección. Promover la conformación de las juntas locales de protección y restitución de derechos.
- b)** Definir planes específicos para la conformación y apoyo al funcionamiento de las juntas locales.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

4. Asesorar a los órganos del Estado responsables o en la suscripción de los compromisos, tratados, convenios y otros instrumentos internacionales asumidos por el país en materia de derechos de la niñez y la adolescencia.

El Directorio Nacional del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), está integrado por:

- El presidente o la presidenta del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia.
- Un(a) representante de la Secretaría de Estado de Educación.
- Un(a) representante de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social.
- Un(a) representante de la Secretaría de Estado de la Mujer.
- Un(a) representante la Secretaría de Estado de Trabajo.
- Un(a) representante la Procuraduría General de la República.
- Un(a) representante de la Liga Municipal Dominicana.
- Dos representantes de las ONGs del área de la infancia.
- Un representante de la Iglesia Católica.
- Un(a) representante de las Iglesias Evangélicas.
- Un representante del Sector Empresarial.
- Un representante del Sector Sindical.

7) Estructura de Cargos:

- Director(a) del Directorio Nacional.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

Presidencia Ejecutiva

- 1) **Naturaleza de la Unidad:** Máxima Autoridad
- 2) **Estructura Orgánica:** Dirección Ejecutiva.
- 3) **Relaciones**

De Dependencia: Directorio Nacional

De Coordinación: Con todas las unidades de la Institución

4) Organigrama



5) Objetivo General

Definir las estrategias generales del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), tendentes a lograr la dirección efectiva del Sistema de Protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes, presentando rendición de cuentas al Directorio Nacional de CONANI y teniendo bajo su dependencia a la Dirección Ejecutiva (Ley 136-03, Artículos 424, 426 y 431).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

6) Funciones Principales

- a. Entregar a la sociedad, cada mes de noviembre, y con la aprobación del Directorio del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), un informe anual escrito del estado de los derechos de la niñez y la Adolescencia dominicana, que debe incluir al menos los siguientes aspectos: Evolución de los indicadores de situación de los derechos de esta población, desempeño e impacto de las políticas, planes y programas relacionados con los derechos de la niñez y la adolescencia, así como de la asignación, utilización y resultados de las partidas presupuestarias correspondientes;
- b. Definir las estrategias generales del CONANI.
- c. Supervisar el funcionamiento de la Oficina Nacional;
- d. Garantizar el cumplimiento de los objetivos especificados en la Ley No. 136-03.
- e. Proponer una terna ante el Directorio Nacional de las candidaturas a ocupar el cargo del gerente general de la Oficina Nacional;
- f. Decidir sobre el nombramiento del personal técnico y administrativo que le sea propuesto por la Oficina Nacional;
- g. Garantizar la buena marcha de todos los Departamentos, Divisiones y Secciones que conforman la estructura institucional.
- h. Representar al Consejo ante las entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales;
- i. Presentar ante el Directorio el proyecto del presupuesto anual del Consejo, elaborado por la Oficina Nacional;
- j. Dar seguimiento a las decisiones del directorio con el apoyo de la Oficina Nacional;
- k. Promover la coordinación con las instancias del Sistema y cualesquiera otras que intervengan en asuntos relacionados con la niñez y la adolescencia;
- l. Velar por el buen uso y manejo del presupuesto y el patrimonio de la institución;
- m. Dirigir la formulación de planes y estrategias a seguir en el corto, mediano y largo plazo que garanticen el cumplimiento de los objetivos de la institución.
- n. Evaluar y validar los planes estratégicos y operativos propuestos por las diferentes

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

unidades organizativas de la institución, en función del cumplimiento de los objetivos trazados.

- o. Presentar al Directorio Nacional los Planes Estratégicos y Operativos, así como también las políticas, normas y procedimientos tendentes a regular el Sistema de Protección de los Derechos Fundamentales de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- p. Apoyar en la realización de los planes estratégicos, así como también evaluar el resultado del cumplimiento en base a las metas proyectadas a partir de su implementación.
- q. Garantizar la implementación de las políticas y los mecanismos de información y aprobación para el uso eficiente de los fondos asignados y donados, fomentando la transparencia en todas las operaciones de la institución.
- r. Responder por la implementación de la Política de Prevención y Atención a las Uniones Tempranas y el Embarazo en Adolescentes (PPA)., participando en mesas sectoriales y de articulación interinstitucional e intersectorial para la implementación de la PPA fortalecidas.
- s. Velar por el cumplimiento de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) del CONANI; impulsando la rendición de cuenta de los equipos responsables de los Indicadores y Políticas Transversales, la transparencia en la gestión; y articulando con las instituciones rectoras MAP, MEPYD y MINPRE.
- t. Autorizar la funcionabilidad del Plan de Emergencia de la institución ante la posible ocurrencia desastre naturales.
- u. Convocar y presidir las reuniones del Directorio Nacional.

7) Estructura de Cargos

- Presidente(a) Ejecutivo a).
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 <p>CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</p>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

 **Dirección Ejecutiva**

1) Naturaleza del Puesto: Operativa

2) Estructura Orgánica: Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Recursos Humanos, Dirección Administrativa y Financiera, Departamento de Comunicaciones, Departamento Jurídico, Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, División de Seguridad, Departamento de Relaciones Interinstitucionales, Oficina de Acceso a la Información, Dirección de Políticas, Normas y Regulaciones de Niños, Niñas y Adolescentes, Dirección de Desarrollo Territorial y Supervisión, Dirección de Protección y Restitución de Derechos, Dirección de Hogares de Paso.

3) Relaciones:

De Dependencia Presidencia Ejecutiva y Directorio Nacional

De Coordinación: Con todas las áreas de la Institución.

4) Organigrama



 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

5) Objetivo General:

Garantizar la coordinación y ejecución de las funciones asignadas a la Oficina Nacional, en todo lo relativo al diseño y control de políticas públicas y programas de protección especial, tendentes a regular el Sistema Nacional de Protección de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (Ley 136-03, artículo 433); rindiendo cuentas sobre la administración y el uso de los recursos económicos, humanos y patrimoniales.

6) Funciones Principales:

- a. Diseñar las propuestas de políticas, planes y programas para ser sometidas al Directorio, tomando en cuenta las particularidades de la situación de la niñez y la adolescencia en cada municipio.
- b. Elaborar la propuesta presupuestaria anual del Consejo para la Niñez y la Adolescencia (CONANI).
- c. Elaborar las propuestas de reglamentación necesarias para el adecuado funcionamiento del Directorio Nacional, la Oficina Nacional, Oficina Regional, Directorio Municipal, Oficina Municipal, así como todas las demás propuestas de reglamentos de órganos adscritos al Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI).
- d. Velar por el fiel cumplimiento de las normas y decisiones emanadas del Directorio del CONANI.
- e. Coordinar, supervisar y dar seguimiento al funcionamiento de las Oficinas Regionales y Municipales.
- f. Definir y evaluar los indicadores que permitan medir el estado de los derechos de la niñez y la adolescencia, así como de los planes y programas del CONANI, a nivel nacional.
- g. Llevar controles estadísticos sobre la materia, incluido un inventario actualizado sobre las instituciones u organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que desarrollan programas de atención para la niñez y la adolescencia.
- h. Responder porque se elabore la Planificación Estratégica y Operativa Institucional del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

- i. Diseñar, promover y ejecutar mecanismos de control, monitoreo y supervisión de los planes y programas relativos a la niñez y adolescencia que desarrollen entidades, tanto públicas como privadas.
- j. Administrar el presupuesto del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), y rendir cuentas sobre la administración y el uso de los recursos económicos, humanos y patrimoniales del CONANI.
- k. Participar en la implementación de la Política de Prevención y Atención a las Uniones Tempranas y el Embarazo en Adolescentes (PPA), participando en esas sectoriales y de articulación interinstitucional e intersectorial para la implementación de la PPA fortalecidas.
- l. Velar por el cumplimiento de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) del CONANI; impulsando la rendición de cuenta de los equipos responsables de los Indicadores y Políticas Transversales, la transparencia en la gestión; y articulando con las instituciones rectoras MAP, MEPYD y MINPRE.
- m. Definir el perfil profesional y proponer el nombramiento del personal técnico y administrativo del CONANI, y de los profesionales de la Unidad Multidisciplinaria de los Tribunales de Niños, Niñas y Adolescentes.

7) Estructura de Cargos:

- Director(a) Ejecutiva.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 <p>CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN</p>	<p>Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104</p>		
		<p>Fecha de Emisión</p>	<p>Revisión</p>	<p>Fecha de Revisión</p>
	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI</p>	<p>1 de diciembre de 2015</p>	<p>01</p>	<p>26 de mayo de 2023</p>

3.2 UNIDADES CONSULTIVAS y ASESORAS:

 <p>CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</p>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

✚ Dirección de Planificación y Desarrollo.

1) Naturaleza de la Unidad: Consultiva y Asesora

2) Estructura Orgánica:

- Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.
- Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión.
- División de Cooperación.
- Sección de Estadística.

3) Relaciones:

De dependencia: Dirección Ejecutiva

De coordinación: Todas las unidades de la Institución, Ministerio de Administración Pública (MAP), Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD), DIGEPRES, Líderes de Opinión, Grupos de Interés, Entidades Públicas y/o Privadas, Sociedad Civil en general, Organizaciones Internacionales / ONG, Organizaciones Socias y la Comunidad.

4) Organigrama



 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

5) Objetivo General:

Asesorar a la máxima autoridad y demás áreas de la institución en materia de políticas, planes, programas y proyectos para su desarrollo, el diseño organizacional y la gestión de calidad institucional, de acuerdo a la Resolución núm. 14-2013 que establece los modelos para las unidades institucionales de Planificación y Desarrollo.

6) Funciones Principales:

- a. Planificar y coordinar junto con la Presidencia Ejecutiva y Dirección Ejecutiva las estrategias, planes, proyectos y actividades que se estarán ejecutando en la institución, de acuerdo a la Planificación Operativa y Control de Gestión Institucional.
- b. Dirigir y supervisar la formulación de las políticas, planes, programas y proyectos, necesarios para el desarrollo institucional, en coordinación con la Presidencia Ejecutiva, Dirección Ejecutiva y las demás unidades que conforman la institución.
- c. Preparar en base a las prioridades establecidas por el Directorio Nacional, las políticas, normas, instructivos, procedimientos y metodologías impartidas por el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.
- d. Garantizar la elaboración de la propuesta de los proyectos de inversiones públicas priorizados por la institución, para ser sometidos al Ministerio de la Presidencia y Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (MEPyD).
- e. Evaluar la factibilidad técnico-económica de cada uno de los proyectos de inversión a ser incorporados en la institución.
- f. Dirigir la creación y mantenimiento del Sistema Integrado de información de la Niñez y la Adolescencia, articulado con el área de TIC y en funcionamiento; mediante los componentes de gestión de servicio y registro de NNA completados.
- g. Dirigir el proceso de la planificación estratégica y operativa institucional de CONANI, elaborando en coordinación con las demás áreas de la institución el Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Anual (POA).
- h. Definir metodologías de evaluación y seguimiento de Plan Estratégicos Institucional (PEI) y Plan Operativo Anual (POA).
- i. Coordinar con la Dirección Administrativa y Financiera el Plan Anual de Compras y

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

Contrataciones de obras del Estado.

- j. Elaborar informe de seguimiento anual del nivel de ejecución del plan estratégico, para detectar y establecer acciones oportunas que permitan el cumplimiento de los objetivos planteados.
- k. Procurar que las informaciones solicitadas a las diferentes áreas, puedan ser usadas en el plan operativo anual (POA) e igualmente en el plan estratégico planteado.
- l. Responder por la implementación del Sistema Integrado de Información sobre la Niñez y la Adolescencia funcionando; de acuerdo con la arquitectura institucional y plan maestro de tecnología y sistemas de información diseñado.
- m. Dar seguimiento a la aplicación de las normas, políticas procedimientos y recomendaciones establecidas en la institución.
- n. Trabajar en coordinación con el Ministerio de Administración Pública (MAP) y el Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo, garantizar la aplicación de las normas emitidas por estos organismos del Estado dominicano.
- o. Dar seguimiento a la ejecución de acuerdos y proyectos, que surjan como resultado de las relaciones de la institución con otros organismos nacionales e internacionales.
- p. Participar en la formulación del presupuesto anual de la institución, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera.
- q. Dirigir los estudios administrativos para detectar y/o proponer alternativas de solución a problemas estructurales, operacionales y funcionales de la institución.
- r. Supervisar la recolección y actualización de los datos e indicadores estadísticos que sirven de soporte a la formulación de planes, programas y proyectos para la toma de decisiones en la institución.
- s. Garantizar que se lleve a cabo la elaboración de los Manuales de organización y funciones, políticas, y procedimientos de la institución, en los cuales se detallan las funciones de cada unidad administrativa, ejecutiva y operativa.
- t. Velar por el cumplimiento de las normas, procesos y procedimientos de solicitud, recepción, gestión, seguimiento y evaluación de la Cooperación (nacional e internacional).
- u. Participar en las reuniones de las Mesas de Coordinación de Cooperación Nacional e

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

Internacional en representación de la institución.

- v. Coordinar la elaboración de la Memoria de Gestión institucional, dirigiendo a la Sección de Estadística, y articulado con el Departamento de Comunicaciones.
- w. Velar por el seguimiento al avance y desempeño de los componentes de implementación de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) de CONANI; validando planes de trabajo e informes a presentar a la Máxima Autoridad Ejecutiva de CONANI y a los Órganos Rectores.
- x. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de la Política Transversal de Gestión Integral de Riesgos de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI), en articulación con el MEPYD.
- y. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de la Política Transversal de Género de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI), en articulación con el Ministerio de la Mujer.
- z. Planificar y realizar la función de Gestión Integral de Riesgos y Sostenibilidad Ambiental del CONANI, de acuerdo con los requisitos de las Políticas Transversales de la EDI y siendo enlace con los organismos rectores.
- aa. Garantizar y dirigir la elaboración y actualización del plan nacional de emergencia de Infancia y Adolescencia, por la posible ocurrencia de desastre naturales.
- bb. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Director(a) de Planificación y Desarrollo.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023


Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos (PPP)

1) **Naturaleza de la Unidad:** Consultiva y Asesora

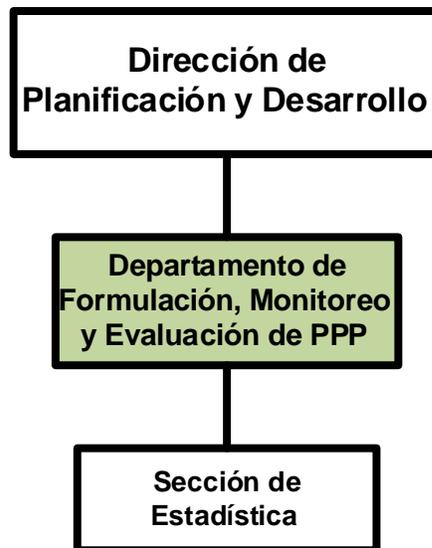
2) **Estructura Orgánica:** Personal que la Integra

3) **Relaciones:**

De Dependencia: Dirección de Planificación y Desarrollo

De Coordinación: Con todas las áreas de la Institución

4) **Organigrama**



5) **Objetivo General:**

Llevar a cabo la formulación, monitoreo y evaluación del cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos a nivel de resultados e impactos en la institución.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

6) Funciones Principales:

- a. Identificar y formular los planes, programas y proyectos a ser presentados al Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.
- b. Coordinar con las diferentes áreas de la institución, la elaboración de los planes, programas y proyectos, a partir de la detección oportuna de las necesidades institucionales.
- c. Medir el impacto logrado por las políticas institucionales, a través de la ejecución de planes, programas y proyectos.
- d. Velar porque las actividades y recursos asignados cumplan con los objetivos de la institución, y garantizar la existencia de mecanismos de verificación, monitoreo y evaluación.
- e. Diseñar y mantener el Sistema de Planificación y Control de Gestión fortalecido, de acuerdo a la metodología de planificación operativa y control de gestión institucional.
- f. Diseñar y actualizar tablero de indicadores que posibiliten medir el impacto de los planes, programas y proyectos que desarrolla la institución, para la toma de decisiones.
- g. Dirigir la recolección, análisis y proyección de las informaciones estadísticas concernientes a las actividades de la institución, orientadas como herramientas para la elaboración del plan estratégico.
- h. Dar seguimiento de forma continua a la implementación de planes, programas y proyectos realizados por la institución, con el objetivo de formular las correcciones y ajustes a tiempo.
- i. Llevar a cabo el proceso de retroalimentación como resultado de la evaluación de la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales.
- j. Promover a nivel gerencial la importancia de la formulación, monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos como herramienta de mejoras continua.
- k. Elaborar y emitir los informes de la formulación, monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos.
- l. Gestionar y fortalecer el Sistema de planificación y control de gestión.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

- m. Planificar y gestionar al avance o desempeño de los componentes de implementación de Indicadores y las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y la Dirección Ejecutiva.
- n. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño e Implementación del Índice de Gestión Presupuestaria (IGP), de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y de la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) y en articulación con la Direcciones de PYD y DAF.
- o. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño e Implementación del Índice de Cumplimiento e Índice de Progreso, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y en articulación con MEPYD y el Sector de Niñez y Adolescencia.
- p. Monitorear y dar seguimientos a los indicadores de control interno de la institución.
- q. Velar porque la institución ofrezca un adecuado servicio de documentación estadística e información sobre la niñez y adolescencia y tema relacionados con sus objetivos.
- r. Realizar sus funciones enfocadas a las necesidades de los Niños, Niñas y Adolescentes, con todas las áreas vinculadas a los servicios de CONANI para garantizar el cumplimiento de las Políticas de Atención.
- s. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

+ Sección de Estadísticas

1) **Naturaleza de la Unidad:** Consultiva y Asesora

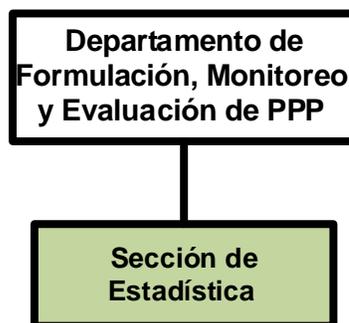
2) **Estructura Orgánica:** El personal que la integra

3) **Relaciones:**

De Dependencia: Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos (PPP).

De Coordinación: Todas las áreas de la Institución.

4) **Organigrama**



5) **Objetivo General:**

Coordinar las investigaciones sobre la niñez y adolescencia a nivel nacional, regional y municipal; recolectando y analizando datos estadísticos de diagnósticos, reportes e informes que sirvan de base para la formulación de planes institucionales y la toma de decisión de la organización.

6) **Funciones Principales:**

a. Dirigir la recolección, análisis y proyección de las informaciones estadísticas concernientes a las diferentes actividades desarrolladas, orientadas como herramientas para la elaboración y actualización del plan estratégico de la institución.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

- b. Actualizar los datos estadísticos para que sirvan de soporte en la formulación de los planes operativos y toma de decisiones de la institución.
- c. Asesorar a las unidades directivas de la institución en la toma de decisiones, según los resultados obtenidos en las investigaciones realizadas.
- d. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de análisis e interpretación de datos y elaboración de boletines estadísticos en la institución.
- e. Evaluar, coordinar y revisar la elaboración de los cuadros, gráficos, diagramas y resúmenes estadísticos.
- f. Elaborar informe trimestral sobre las informaciones estadísticas que se originan en las diferentes dependencias y áreas de la institución.
- g. Velar por la sostenibilidad de la actualización del sistema estadístico en la institución.
- h. Planificar y gestionar al avance o desempeño de los componentes de implementación de Indicadores y las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y la Dirección Ejecutiva.
- i. Realizar sus funciones enfocadas a las necesidades de los Niños, Niñas y Adolescentes, con todas las áreas vinculadas a los servicios de CONANI para garantizar el cumplimiento de las Políticas de Atención.
- j. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) de la Sección de Estadística.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión

1) **Naturaleza de la Unidad:** Consultiva y Asesora

2) **Estructura Orgánica:** El personal que la integra

3) **Relaciones:**

De Dependencia: Dirección de Planificación y Desarrollo.

De Coordinación: Todas las áreas de la Institución.

4) **Organigrama**



5) **Objetivo General:**

Promover los procesos de reforma y modernización del CONANI; articulando e impulsando el desarrollo de capacidades institucionales; así como, procurar la implementación de modelos, sistemas y normas de calidad, que contribuyan a la mejora continua de la gestión y de los servicios que se ofrecen en la institución.

6) **Funciones Principales:**

- a. Participar de los diferentes procesos de planificación de la institución, para coordinar la contribución de su dependencia en el logro de las metas y objetivos.

 CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

- b. Definir y actualizar, según aplique, la estructura organizacional de la institución.
- c. Participar activamente en la implementación de los cambios y modificaciones de propuestas aprobadas, los cuales, a su vez, deben realizarse siempre en busca de la eficiencia y eficacia operativa de las actividades del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI).
- d. Preparar propuestas de revisión de la Estructura Organizativa de CONANI y de mejora de procesos, incluyendo los respectivos componentes tecnológicos, a efectos de optimizar la gestión de la institución en el marco de las responsabilidades asignadas a la misma, para el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos.
- e. Evaluar, analizar y mantener actualizados los manuales de políticas y procedimientos internos de trabajo, así como el manual de organización y funciones.
- f. Garantizar que se lleve a cabo la elaboración de los Manuales de organización y funciones, políticas, y procedimientos, en los cuales se detallan las funciones de cada unidad administrativa, ejecutiva y operativa
- g. Identificar la normativa y los parámetros de control para vigilar el cumplimiento con las políticas y procedimientos de trabajo establecidos.
- h. Coordinar e impulsar la adopción de sistemas y/o modelos de gestión de calidad que contribuyan a la eficientización de los servicios que ofrece la institución.
- i. Formular y presentar a la máxima autoridad, el plan de calidad institucional, asegurando su establecimiento y desarrollo.
- j. Diseñar y aplicar periódicamente, instrumentos de medición, a fin de conocer los niveles de satisfacción de los clientes/usuarios con los servicios que ofrece la institución.
- k. Realizar anualmente un levantamiento general de procesos por cada área o departamento de la Institución, sugiriendo prioridades y dando seguimiento a las áreas de mejora detectadas hasta su incorporación en el plan operativo

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

institucional.

- I. Promover y coordinar planes de mejoras de los procesos, partiendo de los resultados de las mediciones realizadas.
- m. Recibir, analizar, evaluar y canalizar las propuestas de mejoras de los procesos, acompañando a las todas áreas de la institución en los diferentes aspectos relacionados con la implementación de sistemas e instrumentos que apoyen la calidad en la gestión; tales como: detección de áreas de mejora, medición de indicadores internos, esquema de proyectos de mejora, entre otros.
- n. Mantener la definición de características, índices e indicadores apropiados para la medición periódica de la calidad de los servicios ofrecidos por la institución.
- o. Mantener la revisión periódica de las operaciones, los procesos y las actividades, para confirmar que se cumplan los reglamentos, políticas y procedimientos vigentes en la institución.
- p. Elaborar los diferentes documentos oficiales relacionados con la calidad de la gestión de la institución, velando por su distribución y actualización.
- q. Presentar a toda la institución, las informaciones emanadas de los diferentes instrumentos aplicados (encuestas, buzones, auto diagnóstico, grupos focales, entre otros), de manera que puedan ser utilizados para fundamentar la toma de decisiones.
- r. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance y desempeño de los componentes de implementación de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) de CONANI; siendo el/la enlace con las instituciones rectoras, conformando el equipo técnico en la institución, realizando monitoreo y carga de las evidencias, elaborando informes técnicos trimestrales por Indicadores y por Política Transversal, presentando a la Máxima Autoridad Ejecutiva de CONANI, al MAP, MINPRE y MEPYD.
- s. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de la Implementación los Indicadores del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP Gestión Pública), de acuerdo con los requerimientos del MAP y

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

del Sistema de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y en articulación con RRHH.

- t. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño e Implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y de la Contraloría General de la República (CGR).
- u. Realizar sus funciones enfocadas a las necesidades de los Niños, Niñas y Adolescentes, con todas las áreas vinculadas a los servicios de CONANI para garantizar el cumplimiento de las Políticas de Atención.
- v. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

✚ División de Cooperación

1) **Naturaleza de la Unidad:** Consultiva y Asesora

2) **Estructura Orgánica:** Personal que la Integra

3) **Relaciones:**

De Dependencia: Dirección de Planificación y Desarrollo

De Coordinación: Con todas las áreas de la institución.

4) **Organigrama**



5) **Objetivo General:**

Gestionar los recursos financieros y técnicos de cooperación oficial, privada, nacional e internacional para apoyar los planes, programas y proyectos estratégicos definido por la institución.

6) **Funciones Principales:**

- a. Participar en la implementación y actualización de normas y procedimientos para la solicitud de gestión y evaluación de la cooperación técnica.
- b. Identificar y formular planes, programas y proyectos a ser presentado al (la) Presidente(a) Ejecutivo(a) de la institución para solicitar el financiamiento de la

 CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

cooperación internacional.

- c. Desarrollar planes de acciones que den al traste con la captación de fondos de cooperación nacional e institucional, de aquellas instituciones solidarias, que ofrezcan facilidades tanto en asesoría técnicas como asistencia económica.
- d. Gestionar la cooperación internacional y bilateral con mira apoyar los programas y proyectos estratégicos que la institución ha definido.
- e. Dar seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos enmarcados en la cooperación internacional y bilateral.
- f. Coordinar y armonizar las relaciones entre la institución, agencias y organismos internacionales de cooperación.
- g. Dar seguimientos a la implementación de los requerimientos de cooperación internacional y bilateral no reembolsables, en apoyo al desarrollo institucional.
- h. Coordinar con el Departamento de Planificación y Desarrollo el funcionamiento operativo del Sistema Nacional de Cooperación Internacional.
- i. Apoyar al Departamento de Planificación y Desarrollo en la elaboración de los indicadores para el seguimiento de los planes, programas y proyectos de cooperación internación y bilateral en la institución.
- j. Formular estrategias y acciones de movilización de recursos para asegurar la ejecución de los proyectos de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- k. Planificar y gestionar avance o desempeño de los componentes de implementación de Indicadores y/o las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y la Dirección de Planificación y Desarrollo.
- l. Realizar sus funciones enfocadas a las necesidades de los Niños, Niñas y Adolescentes, con todas las áreas vinculadas a los servicios de CONANI para garantizar el cumplimiento de las Políticas de Atención.
- m. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

7) Estructura de Cargos:

- Encargado (a) de la División de Cooperación
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

✚ Dirección de Recursos Humanos.

- 1) **Naturaleza del Puesto:** Asesora
- 2) **Estructura Orgánica:** Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal
Departamento de Registro, Control y Nómina
División de Evaluación del Desempeño y Capacitación
División de Relaciones Laborales y Sociales

3) **Relaciones:**

De Dependencia: Dirección Ejecutiva

De Coordinación: Todas las áreas de la Institución.

4) **Organigrama**



5) **Objetivo General:**

Bajo la dependencia jerárquica de la Dirección Ejecutiva, tiene por función estar a cargo de la planificación de los recursos humanos y del Desarrollar e implementar un sistema de gestión de Recursos Humanos, que garantice la permanencia de los servidores públicos y funcionarios motivados, honestos e idóneos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales en correspondencia con las disposiciones emitidas en la Ley Núm. 41-08, de Función Pública.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

6) Funciones Principales:

- a. Dirigir el desarrollo de los subsistemas y elementos que conforman la gestión de Recursos Humanos del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia, (CONANI).
- b. Elaborar, Planificar, organizar, administrar y controlar la gestión de los distintos subsistemas de gestión de recursos humanos en coherencia con las disposiciones de la Ley Núm. 41-08 de función pública, sus reglamentos de aplicación, y las que emanen del Ministerio de Administración Pública (MAP).
- c. Planificar las estrategias de gestión de la Dirección de Recursos Humanos, en base a las necesidades de la institución, a corto, mediano y largo plazo, según el logro de los objetivos institucionales en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo.
- d. Elaborar y administrar el presupuesto de la Dirección de Recursos Humanos en coherencia con la estrategia de la Institución.
- e. Participar en el diseño de la política de retribución que se acuerde con el órgano rector de la función pública y asegurar la aplicación de esta en todos los órganos de la Institución.
- f. Dirigir, controlar y gestionar la elaboración de políticas, proyectos y programas, relativos a la mejora del clima organizacional y motivación de los colaboradores (as), así como su posterior implementación, incluyendo el Plan de fortalecimiento de la cultura institucional implementado.
- g. Proponer a la Alta Dirección de la Institución, las mejores prácticas a través de proyectos, planes y programas de gestión en coherencia con lo establecido en la Ley Núm. 41-08 de Función Pública.
- h. Implementar la Estructura Organizacional de la Institución, mediante los sistemas requeridos por el MAP.
- i. Definir, mantener actualizado el Manual de Cargos y el Catálogo de Puestos de la institución.
- j. Asegurar que todo(a) servidor(a) de nuevo ingreso, posean los conocimientos y las experiencias apropiadas para ocupar el cargo propuesto.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

- k. Garantizar la aplicación de encuesta a nivel institucional para medir el grado de conocimiento y entendimiento que tienen los servidores de las políticas y procedimientos establecidas en los manuales, instructivos o equivalentes.
- l. Asegurar la aplicación y el buen desempeño del Sistema de Seguridad Social dentro de la Institución.
- m. Manejar la prevención y atención de conflictos laborales, a fin de contribuir al bienestar emocional y productivo del (los) servidor(es).
- n. Desarrollar en torno al área de comunicaciones programas de información a todo el personal a nivel nacional, sobre todo lo concerniente a los planes estratégicos de comunicación y procesos relacionados con el clima organizacional, compensación, servicios, capacitaciones y beneficios entre otros.
- o. Dirigir, controlar y gestionar el diseño, de sistemas de información y de registro de actividades del personal que provean elementos para la planificación y la toma de decisiones sobre los recursos humanos del CONANI.
- p. Elaborar y comunicar informes periódicos referentes al cumplimiento de metas y oportunidades de mejora sobre las operaciones relativas a la gestión de los recursos humanos.
- q. Asegurar el flujo de informaciones y documentación de sus dependencias conforme a la ley de archivo en el marco del Sistema de Información Institucional.
- r. Realizar actividades de integración y conciliación laboral para los servidores públicos de la institución.
- s. Garantizar la correcta implementación y mantenimiento de los sistemas de control de la entrada y salida del personal, registros de permisos concedidos a los servidores para ausentarse en horas laborables.
- t. Desarrollar programas de compensaciones y beneficios que permitan motivar al (los) servidor(es), para mantener la eficiencia en el ejercicio de sus labores.
- u. Coordinar y supervisar el proceso de evaluación del desempeño laboral, conjuntamente con la División de Capacitación y Desarrollo.
- v. Rendir informe periódico sobre los cambios organizacionales que se produzcan,

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

como forma de mantener el control sobre los mismos, según aplique.

- w. Garantizar la aplicación de encuesta de Clima Laboral, con la finalidad de detectar cualquier situación a lo interno del ambiente laboral, proponer o recomendar planes de mejora para la institución.
- x. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de Implementación de los Indicadores del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP Gestión Pública), de acuerdo con los requerimientos del MAP y del Sistema de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI); en articulación con PYD.
- y. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de la Política Transversal de Sostenibilidad Ambiental de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI), en articulación con el Ministerio de Medio Ambiente.
- z. Participar en el plan de emergencia de la institución por la posible ocurrencia de desastre naturales.
- aa. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Director(a) de Recursos Humanos.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal

- 1) **Naturaleza del Puesto:** Asesora
- 2) **Estructura Orgánica:** El personal que la integra
- 3) **Relaciones:**
 - De Dependencia:** Dirección de Recursos Humanos
 - De Coordinación:** Todas las áreas de la Institución
- 4) **Organigrama:**



5) **Objetivo General:**

Dotar a la institución del personal con las competencias técnicas y conductuales, que garanticen un desempeño idóneo en las funciones que le son conferidas en sus puestos de trabajo, y que los procesos aplicados cumplan con los principios de mérito, capacidad, igualdad y no discriminación.

6) **Funciones Principales:**

- a. Programar, coordinar y ejecutar el proceso de reclutamiento y selección del personal a través de concursos de oposición, para dotar a la institución de personal idóneo.
- b. Coordinar y dirigir el proceso de reclutamiento y selección de los servidores públicos, apoyándose en los perfiles de los cargos diseñados.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

- c. Definir, proponer y mantener los indicadores correspondientes al Departamento Reclutamiento y Selección de Personal actualizados.
- d. Coordinar y ejecutar la aplicación de políticas, proyectos, planes y programas relativos al reclutamiento y selección del personal, para proveer el talento humano en la cantidad y calidad necesaria para el logro de los objetivos de la Institución y su posterior implementación.
- e. Identificar y aplicar los criterios, métodos y técnicas de evaluación que permitan evaluar de manera objetiva los conocimientos, aptitudes, habilidades y destrezas de los candidatos a cubrir vacantes en las posiciones de acuerdo con la naturaleza del puesto.
- f. Apoyar y ejecutar los elementos establecidos en el Plan de la Dirección de Recursos Humanos, elaborando las informaciones necesarias a ser remitidas al Ministerio de Administración Pública, así como cualquier otra información que le fuere solicitada.
- g. Supervisar la administración, corrección e interpretación de pruebas psicométricas y técnicas aplicadas a los candidatos que participen en los procesos de reclutamiento.
- h. Gestionar la realización de las pruebas médicas pre-empleo de los nuevos candidatos al Laboratorio contratado por la institución.
- i. Realizar el reporte de la planificación mensual (POA), el informe de avance en base a lo planificado en la Dirección de Recursos Humanos.
- j. Llevar a cabo la realización de Concursos Públicos, interno y externos, para cubrir cargos de carrera y organizar el registro de elegibles, conforme a lo establecido por la Ley No. 41-08, de Función Pública y sus Reglamentos de Aplicación.
- k. Garantizar la realización del proceso de inducción a los servidores de nuevos ingresos, conforme a la disposición de la Ley de Función Pública, No.41-08.
- l. Planificar y gestionar avance o desempeño de los componentes de implementación de Indicadores y/o las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y CONANI.
- m. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

Departamento de Registro, Control y Nómina

- 1) **Naturaleza del Puesto:** Asesora
- 2) **Estructura Orgánica:** El personal que la integra
- 3) **Relaciones:**
 - De Dependencia:** Dirección de Recursos Humanos
 - De Coordinación:** Todas las áreas de la Institución

4) **Organigrama:**



5) **Objetivo General:**

Elaborar las nóminas de pago a colaboradores/as de la institución, así como demás procedimientos y cálculos de otros pagos al personal de conformidad con la ley. Manejar la cuenta correspondiente de CONANI en el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP) y mantener actualizado el registro de novedades de personal a través de las herramientas correspondientes.

6) **Funciones Principales:**

- a. Coordinar y dirigir las actividades de preparación de la nómina, atendiendo a las fechas calendarizadas para la realización de cierre de la misma.
- b. Realizar los procedimientos y políticas internas del registro y control de las novedades en colaboración con la Dirección de Recursos Humanos.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

- c. Recibir y manejar la documentación requerida para la preparación de nómina, y canalizar las asignaciones de beneficios al (los) servidor(es), manteniendo registros de los archivos generales y documentaciones que reporten cambios en los pagos del personal.
- d. Procurar la presentación de nóminas debidamente cuadradas y libres de irregularidades.
- e. Efectuar la asignación de los servicios y beneficios al personal, así como también realizarlas inclusiones, exclusiones y cambios en datos de pagos de los servidores públicos de la institución.
- f. Garantizar el registro y control de las acciones de personal (promociones, licencias, permisos Ingresos, salidas) en el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP) y en el sistema de gestión humana de la institución.
- g. Asegurar que todas las acciones del personal estén debidamente documentadas de acuerdo a las políticas internas de la institución.
- h. Resguardar, controlar y actualizar los expedientes físicos de los Colaboradores de la Institución.
- i. Preparar las nóminas de pagos y solicitar las asignaciones de fondos; dirigiendo y supervisando la inclusión de las novedades generales en nuestro sistema de nómina.
- j. Cuadrar y controlar las nóminas de pagos de los colaboradores de la institución.
- k. Elaborar reportes estadísticos del personal con los datos registrados en el Sistema de Servidores Públicos para efectuar el análisis comparativo de esas variables que contribuyan a la toma de decisiones.
- l. Asesorar al (los) servidor(es), brindar la atención adecuada, en cuanto a servicios y beneficios que se refiere.
- m. Atender las quejas de los servidores con relación a los pagos y descuentos aplicados, y brindar la asesoría requerida en este sentido.
- n. Planificar y gestionar avance o desempeño de los componentes de implementación de Indicadores y/o las Políticas Transversales de CONANI, de

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y CONANI.

- o. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) Departamento de Registro, Control y Nómina
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

✚ División de Evaluación del Desempeño y Capacitación

- 1) **Naturaleza del Puesto:** Asesora
- 2) **Estructura Orgánica:** El personal que la integra
- 3) **Relaciones:**
 - De Dependencia:** Dirección de Recursos Humanos
 - De Coordinación:** Todas las áreas de la Institución

4) **Organigrama:**



5) **Objetivo General:**

Bajo la dependencia de la Dirección de Recursos Humanos, con el objetivo de implementar y evaluar acciones formativas dirigidas al personal, con la finalidad de gestionar el desarrollo de las competencias, maximizar el desempeño y cumplir con los objetivos estratégicos institucionales. Gestionar los instrumentos que faciliten la medición del desempeño y el desarrollo de las competencias de los colaboradores.

6) **Funciones Principales:**

- a. Planificar y coordinar la evaluación del desempeño del personal de acuerdo a las Metas Institucionales.
- b. Planificar y coordinar los procesos de inducción, formación y capacitación del personal en coherencia con la estrategia institucional, para asegurar el crecimiento individual y organizacional.

 CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

- c. Coordinar y elaborar los Programas de capacitación y evaluación de desempeño.
- d. Elaborar el Plan Anual de Evaluación del Desempeño, a fin de evaluar competencias de la gestión del desempeño laboral de los Colaboradores; midiendo el logro de metas, capacidad para ejecutar el trabajo y el cumplimiento régimen ético y disciplinario.
- e. Elaborar e implementar el plan anual de capacitación y detección de necesidades, a fin de planificar y divulgar a cada líder y colaborador las actividades formativas del personal acorde a las prioridades de la Institución.
- f. Asegurar que los suplidores de capacitación cumplan con los estándares de calidad requeridos, a fin de lograr la efectividad de las acciones formativas y desarrollo.
- g. Coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de los programas de capacitación y desarrollo de los servidores de la institución, en base al plan de desarrollo curricular aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).
- h. Asegurar que los suplidores de capacitación cumplan con los estándares de calidad requeridos, a fin de lograr la efectividad de las acciones formativas y desarrollo del CONANI.
- i. Articular con el Departamento de Relaciones Laborales y Sociales los casos de clima laboral, acompañando en la capacitación a los Colaboradores como estrategia motivacional para mejorar el ambiente laboral.
- j. Mantener las estadísticas e indicadores de gestión, tales como horas de capacitación, satisfacción del participante, aprendizaje, entre otros; con el propósito de presentar a la Dirección de Recursos Humanos.
- k. Ejecutar el programa de evaluación de desempeño dentro de los plazos y periodos establecidos.
- l. Diseñar e implementar las evaluaciones (periodo probatorio y evaluación anual) de los/as Colaboradores/as.
- m. Dar seguimiento a la recepción de la documentación de capacitaciones a fin de evidenciar el desarrollo de competencias técnicas o conductuales generadas por las capacitaciones impartidas a cada colaborador.

 CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

- n. Analizar los resultados de las revisiones de progresos y evaluaciones para los Colaboradores, junto a su superior inmediato establecer acuerdos que garanticen el desarrollo de los mismos.
- o. Establecer vínculos con entidades educativas, realizar análisis de contenido de los programas de cursos y eventos programados, con la finalidad de verificar el aporte a favor de la institución que puedan dar los servidores capacitados.
- p. Participar en la selección de los postulantes a becas, cursos y programas de especialización a ser celebrados, tanto en el país como en el extranjero.
- q. Llevar registro y control de los eventos de capacitación impartidos al (los) servidor (es) de la institución.
- r. Mantener el seguimiento y evaluación a los procesos de capacitación del personal de la institución, así como también la actualización de la base de datos de la unidad y el historial de capacitación de estos.
- s. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de las capacitaciones requeridas de las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requisitos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y CONANI, en articulación con los Organismos Rectores.
- t. Procurar un sistema de evaluación de acciones formativas que incluyan los siguientes elementos: reacción, aprendizaje, conducta y resultados.
- u. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) División de Evaluación del Desempeño y Capacitación.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

✚ **División de Relaciones Laborales y Sociales**

- 1) **Naturaleza del Puesto:** Asesora
- 2) **Estructura Orgánica:** El personal que la integra
- 3) **Relaciones:**
 - De Dependencia:** Dirección de Recursos Humanos
 - De Coordinación:** Todas las áreas de la Institución

4) **Organigrama:**



5) **Objetivo General:**

Bajo la dependencia de la Dirección de Recursos Humanos, con el objetivo de desarrollar mecanismos tendentes a asegurar el cumplimiento del régimen ético y disciplinario, y la resolución de conflictos laborales. Asimismo, el conocimiento del clima laboral para la revisión de mejora de las políticas y prácticas de gestión de las personas.

6) **Funciones Principales:**

- a. Planificar y dirigir los estudios de clima laboral y cultura organizacional, e implementar los planes de acción a través de las metodologías y herramientas establecidas por el MAP.
- b. Planificar y dirigir los estudios de clima y cultura organizacional, e implementar los planes de acción a través de las metodologías y herramientas que establece el MAP.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

- c. Garantizar los derechos de los colaboradores en materia de salud laboral y seguridad en el trabajo.
- d. Atender, acompañar, gestionar, dar seguimiento y respuestas, a las solicitudes de los colaboradores de la institución.
- e. Servir de mediador para atender peticiones diversas ante los casos con ex colaboradores de situaciones laborales según consenso de la Dirección Ejecutiva, Director (a) Recursos Humanos y el Departamento Jurídico y si el caso lo amerite.
- f. Dar seguimiento a los casos de abandono de cargos.
- g. Atender los casos de ARL (Administración de Riesgos laborales).
- h. Elaborar informes sobre el análisis de casos de conflictos laborales a través de recabar información de la vida laboral de los colaboradores.
- i. Supervisar y monitorear la elaboración de los cálculos de los derechos adquiridos y años de indemnización de los excolaboradores.
- j. Revisar y autorizar los cálculos de los excolaboradores antes de remitir a la Dirección de Recursos Humanos.
- k. Velar por el cierre del expediente de las desvinculaciones con las constancias de pago y recibo de descargo.
- l. Autorizar las vacaciones de los Colaboradores.
- m. Supervisar el asentamiento de las vacaciones, permisos, licencias en el Control Laboral correspondiente.
- n. Autorizar los análisis de los permisos de estudios de los Colaboradores y su asentamiento de las solicitudes de permisos de estudios en el control laboral.
- o. Analizar casos que conlleven acciones disciplinarias.
- p. Análisis de expedientes para recomendaciones y acompañamiento a los colaboradores en el proceso de las pensiones por antigüedad o por discapacidad.
- q. Trabajar el clima laboral a través de los talleres e intervenciones directas de levantamiento de clima, según lo amerite el caso.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

- r. Elaborar y ejecutar las amonestaciones (acciones disciplinarias) a los colaboradores en sus diferentes tipos de gradaciones.
- s. Armar el expediente según los documentos requeridos por el AFP y remitirlo a la entidad correspondiente; dándole seguimiento a las pensiones en trámites.
- t. Solicitar la exclusión en el sistema de Nómina una vez recibida la notificación de pensión.
- u. Cumplir con la aplicación de encuesta de clima laboral, establecida por el Ministerio de Administración Pública (MAP), a todas las instituciones públicas del Estado.
- v. Planificar y gestionar avance o desempeño de los componentes de implementación de Indicadores y/o las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y CONANI.
- w. Elaboración de informes y comunicaciones a la Dirección de Recursos Humanos, según sea requerido.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) División de Relaciones Laborales y Sociales
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).



**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y
DESARROLLO**
**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN**

**Código:
MA-CONANI-PYD-DIC-104**

**Fecha de
Emisión**

Revisión

**Fecha de
Revisión**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES DE CONANI**

1 de
diciembre
de 2015

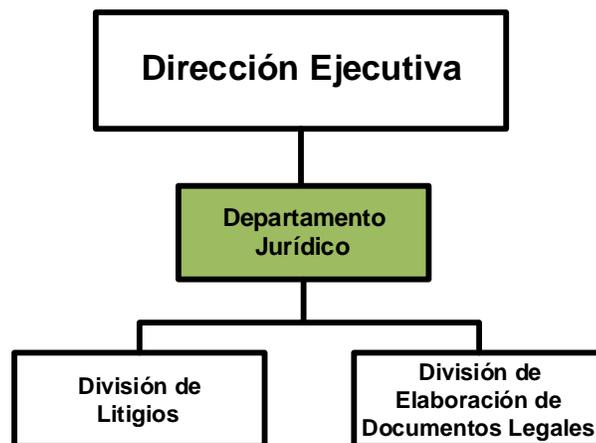
01

26 de
mayo de
2023

Departamento Jurídico

- 1) Naturaleza de la Unidad:** Asesora
- 2) Estructura Orgánica:** División de Litigios
División de Elaboración de Documentos Legales
- 3) Relaciones:**
- De dependencia: Dirección Ejecutiva
- De coordinación: Todas las unidades de la Institución, GANA, Líderes de Opinión, Grupos de Interés, Entidades Públicas y/o Privadas, Sociedad Civil en general, Organizaciones Internacionales / ONG, Organizaciones Socias y la Comunidad.

4) Organigrama



5) Objetivo General:

Asesorar y representar a la Institución en materia legal; así como realizar y revisar estudios jurídicos, resoluciones, reglamentos, convenios, contratos y otros instrumentos legales relacionados con la institución salvaguarda de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, consignados en la Ley 136-03, que instituye el Código para el Sistema de Protección de los Derechos Fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, así como las demás leyes que rigen el Estado Dominicano.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

6) Funciones Principales:

- a. Asesorar a la Presidencia Ejecutiva, en todo lo relativo al marco legal del Sistema Nacional de Protección y los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como también a todo el personal de la Institución que requiera de informaciones en este sentido.
- b. Analizar y redactar las condiciones y términos de los contratos, acuerdos y convenios en los que interviene el Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencias (CONANI).
- c. Garantizar el adecuado registro y custodia de todos los contratos, convenios interinstitucionales, acuerdos internacionales, en que la institución figure como parte.
- d. Garantizar que se Mantenga un registro de las resoluciones emitidas por el Ministerio de Administración Pública (MAP), y respaldar a la Presidencia Ejecutiva en el cumplimiento de cambios y disposiciones relativas a la Función Pública.
- e. Brindar asesoría y apoyo tanto a la Presidencia Ejecutiva como a las demás áreas de la institución en todo lo relativo al cumplimiento de la Ley de Función Pública y sus reglamentos de aplicación y demás normas.
- f. Asumir la representación legal del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), previa autorización de la Presidencia Ejecutiva, ante los tribunales de la República y cualquier otro organismo nacional e internacional.
- g. Cumplir las funciones que le competen establecidas en la ley 340-06 sobre compras y contrataciones, así como en sus Reglamentos de Aplicación.
- h. Participar en la redacción y/o modificación de cualquier disposición legal relativa al Sistema de Protección y Garantía de Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- i. Gestionar la notarización de los documentos legales de la Institución, que así lo requieran.
- j. Coordinar acciones con el Ministerio Público a fin de evaluar los casos de denuncias de violación de derechos a niños, niñas y adolescentes y determinar su ingreso a un Hogar de Paso.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

- k. Dar seguimiento a los casos relativos a la violación de los derechos de niños, niñas y adolescentes conocidos por los tribunales del país, que sean de su competencia de acuerdo a la Ley 136-03.
- l. Aplicar y dar cumplimiento a los establecidos en el Convenio de la Haya de 1980 sobre sustracción internacional de menores de edad.
- m. Aplicar y dar cumplimiento a lo establecido en el Convenio de la Haya de 1996 relativo a la competencia, ley aplicable, el reconocimiento, la ejecución y la cooperación en materia de responsabilidad parental y de medidas de protección.
- n. Tramitar todas las solicitudes que se tramiten a través del Servicio Social Internacional.
- o. Velar por la actualización del registro y archivo de leyes, decretos, convenios, contratos y demás documentos jurídicos de la institución.
- p. Asesorar, apoyar y dar seguimiento legal a los diferentes organismos e instancias del CONANI que lo requieran, en los casos relacionados con niños, niñas y adolescentes.
- q. Supervisar la preparación de los textos, circulares, oficios, boletines y otros documentos de carácter legal que se proponga emitir la institución, relacionados a niños, niñas y adolescentes y otros documentos institucionales.
- r. Planificar y gestionar avance o desempeño de los componentes de implementación de Indicadores y/o las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y CONANI.
- s. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado (a) del Departamento Jurídico.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

División De Litigios

- 1) Naturaleza de la Unidad:** Asesora
- 2) Estructura Orgánica:** El personal que la integra
- 3) Relaciones:**
- De dependencia: Departamento Jurídico
- De coordinación: Con el encargado del Departamento Jurídico.

4) Organigrama



5) Objetivo General:

Representar a la institución en todas las demandas y los procesos de índole judicial en que fuere parte. Así como a cualquier funcionario público de la institución que sea demandado, siempre y cuando sea en el ejercicio de sus funciones dentro de la institución.

6) Funciones Principales:

- a. Intervenir en litigios que puedan afectar los intereses de la Institución.
- b. Velar por la correcta aplicación de las disposiciones legales en la tramitación de los asuntos de su competencia.
- c. Analizar y dar seguimiento a las notificaciones que por acto de alguacil sean recibidas en la institución.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

- d. Formular sugerencias que puedan contribuir al mejoramiento de las bases normativas de la institución, de acuerdo al ámbito de su competencia.
- e. Incoar acciones ante los tribunales previa autorización y darle seguimiento a los asuntos legales que sean referidos por las diferentes unidades organizativas de la Institución al área jurídica.
- f. Planificar y gestionar avance o desempeño de los componentes de implementación de Indicadores y/o las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y CONANI.
- g. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) de la División de Litigios.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

División de Elaboración de Documentos Legales

1) Naturaleza de la Unidad: Asesora

2) Estructura Orgánica: El personal que la integra

3) Relaciones:

De dependencia: Departamento Jurídico

De coordinación: Todas las unidades de la Institución, GANA, Líderes de Opinión, Grupos de Interés, Entidades Públicas y/o Privadas, Sociedad Civil en general, Organizaciones Internacionales / ONG, Organizaciones Socias y la Comunidad.

4) Organigrama



5) Objetivo General:

Dirigir y coordinar los procesos de elaboración de convenios, contratos, actas, acuerdos, anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, propuestas de reformas de leyes y otros asuntos jurídicos, relativos a la institucional.

6) Funciones Principales:

- a. Realizar y revisar los estudios jurídicos, las propuestas de reglamentos, convenios, proyectos de ley, decretos, y otros documentos legales relacionados con la institución.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

- b. Elaborar los contratos suscritos por la institución con personas jurídicas o morales, y mantener control y registro de estos.
- c. Dar seguimiento a los contratos suscritos por el Estado Dominicano, a través de la Institución con organismos internacionales que trabajan con la niñez y adolescencia, de acuerdo al ámbito de su competencia.
- d. Formular sugerencias que puedan contribuir al mejoramiento de las bases normativas de la institución.
- e. Planificar y gestionar avance o desempeño de los componentes de implementación de Indicadores y/o las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y CONANI.
- f. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) de la División de Elaboración de Documentos Legales
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

 **Departamento de Comunicaciones**

- 1) **Naturaleza de la Unidad:** Asesora

- 2) **Estructura Orgánica:** División de Relaciones Públicas y Prensa
División de Eventos y Protocolos

- 3) **Relaciones:**
 - De dependencia: Dirección Ejecutiva

 - De coordinación: Todas las unidades de la Institución, GANA, Líderes de Opinión, Grupos de Interés, Entidades Públicas y/o Privadas, Sociedad Civil en general, Organizaciones Internacionales / ONG, Organizaciones Socias y la Comunidad.

4) **Organigrama**



5) **Objetivo General:**

Supervisar, coordinar y dirigir el desarrollo de las actividades de comunicaciones, difusión y publicación de informaciones relacionadas a la Institución, así como también evaluar y aprobar las actividades de relaciones públicas definidas para la proyección de la Imagen de la institución.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

6) Funciones Principales:

- a. Diseñar, dirigir y supervisar los planes y estrategias de comunicación, difusión y publicación, que fortalezcan la imagen pública de la Institución; a los fines de favorecer interacciones positivas, para el desarrollo y fortalecimiento del respeto al derecho de la niñez y adolescencia.
- b. Asesorar a la Presidencia Ejecutiva y Dirección Ejecutiva en cuanto a la utilización de estrategias comunicacionales efectivas para informar a la población.
- c. Diseñar campañas de comunicación tendentes a proyectar la imagen institucional, procurando mantener una presencia pública activa y positiva.
- d. Utilizar eficientemente los medios de comunicación como son: radiofonía, medios impresos, medios audiovisuales, redes sociales, entre otros, de forma tal que apoyen adecuadamente las actividades de la institución.
- e. Realizar investigación de mercado sobre el posicionamiento del CONANI en la sociedad civil y líderes de opinión; elaborando Informe de línea de base de posicionamiento institucional.
- f. Realizar Campañas Publicitarias Nacionales de Posicionamiento Institucional.
- g. Elaborar e implementar Manuales Institucionales Corporativos (línea gráfica elaborado y aprobado), Plan Estratégico de Comunicación Interna y Comunicación Externa (elaborado y aprobado).
- h. Planificar, diseñar e implementar estrategias efectivas de las Políticas de Comunicación Interna, mediante la divulgación y monitoreo de esta, de forma que las diferentes unidades organizativas conozcan perfectamente los objetivos estratégicos y operativos de la entidad.
- i. Velar por el envío oportuno de las comunicaciones informativas de la programación de eventos o actividades de interés general, a los distintos medios de comunicación.
- j. Elaborar y Mantener una memoria sobre la gestión de la Presidencia Ejecutiva, para fines de publicación de éstas en los medios escritos y digitales.

 CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

- k. Mantener informado al o la Presidente (a) Ejecutivo (a) de CONANI, sobre temas de interés o que puedan generar conflictos ante la opinión pública.
- l. Coordinar y dirigir el proceso editorial y de artes gráficas, de los documentos a ser elaborados por la institución, así como controlar la calidad de todas las obras impresas de la institución.
- m. Supervisar el proceso de diagramación de los documentos elaborados en la institución, incluyendo formatos, tipos y fuentes de letras, la disposición de textos, fotografías, cuadros, las ilustraciones y la realización de todo tipo de carátulas, sin perjuicio de contratar tales servicios, si fuere necesario.
- n. Mantener el control sobre el costo de producción de las publicaciones realizadas, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera.
- o. Coordinar y controlar el suministro de informaciones a ser difundidas por los medios de comunicación, sobre actividades de la institución.
- p. Mantener una hemeroteca, videoteca, audio-teca y sistemas virtuales de consulta, relativos a los asuntos de interés institucional.
- q. Coordinar citas y ofrecer las debidas atenciones protocolares a consultores o funcionarios nacionales que visiten la Institución en misión oficial.
- r. Dirigir, controlar y administrar la redacción de noticias, textos de spots televisivos, así como pautar reportajes y coordinar con la División de Relaciones Publicas las actividades de prensa, actos sociales y otras actividades o eventos que realice la Institución.
- s. Organizar y coordinar los eventos de carácter nacional que se celebren en el país o en el exterior relacionado con la labor realizada por la institución.
- t. Planificar, organizar y supervisar todos los aspectos relativos a los medios de comunicación de que dispone la institución, como son: revistas, boletines internos, entre otros.
- u. Coordinar y dirigir la publicación de la Revista del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), con las publicaciones de artículos especiales,

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

segmentos informativos e informaciones relativos a las actividades realizadas por la Institución.

- v. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño e Implementación a los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI), en lo referente a las campañas, socializaciones (a lo interno y externo) y eventos; en articulación con PYD y las áreas Misionales de CONANI.
- w. Garantizar que el mural de la institución se mantenga actualizado.
- x. Coordinar y dirigir la elaboración de publicaciones de tipo informativo de la institución a nivel nacional, regional e internacional, de acuerdo con las directrices definidas en este sentido.
- y. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado (a) de Departamento de Comunicaciones.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

División de Eventos y Protocolos

1) Naturaleza de la Unidad: Asesora

2) Estructura Orgánica: El personal que la integra

3) Relaciones:

De dependencia: Departamento de Comunicaciones

De coordinación: Todas las unidades de la Institución, GANA, Líderes de Opinión, Grupos de Interés, Entidades Públicas y/o Privadas, Sociedad Civil en general, Organizaciones Internacionales / ONG, Organizaciones Socias y la Comunidad.

4) Organigrama



5) Objetivo General:

Planificar y Coordinar las actividades y eventos realizados por la institución; a fin de garantizar el cumplimiento de las normas protocolares requeridas con los estándares planificados.

6) Funciones Principales:

- a. Confeccionar las programaciones, las precedencias y los procedimientos protocolares de la institución.
- b. Registrar conjuntamente con el/la Encargado(a) División de Relaciones Públicas y Prensa en una base de datos, los nombres de las personas distinguidas e importantes para la institución (relacionadas con los temas de los Niños, Niñas y Adolescentes).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

- c. Trabajar en la planificación, organización, coordinación y supervisión de todos los actos y ceremonias protocolares, tanto dentro como fuera de la institución.
- d. Supervisar la correcta aplicación de las normas y disposiciones referentes a las precedencias y los símbolos en todos los niveles (local, y nacional).
- e. Coordinar las acciones correspondientes a cada una de las áreas involucradas en la actividad protocolar de la institución.
- f. Asesorar al (los) servidor(es) en general en temas de ceremonial y protocolo.
- g. Supervisar y coordinar las actividades a ser realizadas en los diferentes salones de la institución.
- h. Organizar los actos de inauguración de eventos realizados por la institución, previendo lo necesario para el buen desarrollo de los mismos.
- i. Programación y planificación de la agenda protocolar.
- j. Asesoramiento y asistencia en la organización de actividades a ser realizadas a lo interno y externo de la institución.
- k. Acordar con el área de prensa y difusión con respecto a la tarea en forma conjunta y gestionar los recursos de todas las actividades protocolares realizadas (fotos, videos, discursos, entre otros).
- l. Mantener actualizado tanto el fichero protocolar de las autoridades de todas las demás instituciones relacionadas, como los antecedentes, disposiciones y documentos sobre ceremonial y demás referentes a las actividades protocolares.
- m. Velar por el cumplimiento estricto de las órdenes emanadas por la Máxima Autoridad, para la organización de una actividad o ceremonia.
- n. Planificar y gestionar avance o desempeño de los componentes de implementación de Indicadores y/o las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y CONANI.
- o. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

7) Estructura de Cargos:

- Encargado (a) de la División de Eventos y Protocolos.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

División de Relaciones Públicas y Prensa

1) Naturaleza de la Unidad: Asesora

2) Estructura Orgánica: El personal que la integra

3) Relaciones:

De dependencia: Departamento de Comunicaciones

De coordinación: Todas las unidades de la Institución, GANA, Líderes de Opinión, Grupos de Interés, Entidades Públicas y/o Privadas, Sociedad Civil en general, Organizaciones Internacionales / ONG, Organizaciones Socias y la Comunidad.

4) Organigrama



5) Objetivo General:

Dirigir y coordinar el desarrollo de las labores de relaciones públicas y proyección de la imagen institucional, manteniendo contacto con los medios de comunicación y personas relacionadas al Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI).

6) Funciones Principales:

- a. Desarrollar las actividades de ruedas de prensa, actos sociales y participación en eventos relacionados a la Institución, procurando siempre la proyección de la labor desarrollada por el Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia, (CONANI), siendo el Vocero Oficial de la Entidad.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

- b. Coordinar y dirigir los actos sociales y participación en eventos relacionados a la Institución.
- c. Elaborar crónicas de los temas tratados en los eventos en que la institución haya participado para fines de publicación.
- d. Coordinar y controlar el suministro de informaciones a ser difundidas por los medios de comunicación, sobre actividades realizada por la institución.
- e. Coordinar y dirigir la elaboración de publicaciones de tipo informativo boletines y revista de la institución.
- f. Coordinar las actividades relacionadas con la proyección de la imagen institucional.
- g. Mantener informados a los medios de comunicación sobre las actividades concernientes a la institución.
- h. Mantener cordiales y permanentes relaciones con medios de comunicación social y organismos públicos y privados, tanto nacionales como internacionales, gubernamentales y no gubernamentales relacionado con el Consejo Nacional para Niñez y la Adolescencia (CONANI).
- i. Participar y desarrollar campaña publicitaria y elaboración de artículos para la revista CONANI.
- j. Planificar y gestionar avance o desempeño de los componentes de implementación de Indicadores y/o las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y CONANI.
- k. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) de la División de Relaciones Públicas y Prensa.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

Departamento de Relaciones Interinstitucionales.

- 1) **Naturaleza de la Unidad:** Consultiva y Asesora
- 2) **Estructura Orgánica:** El personal que la integra
- 3) **Relaciones:**
 - De dependencia: Dirección Ejecutiva
 - De coordinación: Todas las unidades de la Institución, GANA, Líderes de Opinión, Grupos de Interés, Entidades Públicas y/o Privadas, Sociedad Civil en general, Organizaciones Internacionales / ONG, Organizaciones Socias y la Comunidad.

4) Organigrama



5) Objetivo General:

Con el nivel jerárquico de Departamento bajo la dependencia de la Dirección Ejecutiva, con el objetivo de gestionar, articular y dar seguimiento a alianzas, planes y proyectos estratégicos (políticas públicas priorizadas); mediante convenios, acuerdos de colaboración y contratos de servicios con otras partes interesadas, el Gabinete de Niñez y Adolescencia (GANA) y otras instancias del Estado, y el sector privado, en los ámbitos local, nacional e internacional, con el fin de articular respuestas efectivas a los requerimientos de atención y del fortalecimiento institucional de CONANI.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

6) Funciones Principales:

- a. Participar de los diferentes procesos de planificación de la institución, para coordinar la contribución de su dependencia en el logro de las metas y objetivos institucionales.
- b. Gestionar vínculos para consolidar relaciones intersectoriales que garanticen la prestación de servicios de CONANI.
- c. Gestionar y realizar actividades referentes a procesos de alianzas estratégicas de políticas dirigidas a NNA; convenios, acuerdos de colaboración, voluntariados entre otros; a fin de garantizar el enlace de la Institución con organismos nacionales y locales gubernamentales y no gubernamentales e internacionales.
- d. Planificar y gestionar avance o desempeño de los componentes de implementación de Indicadores y/o las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y CONANI.
- e. Gestionar la articulación con sectores público y privado, en los ámbitos local, nacional e internacional que fortalezcan la prestación de servicios a través de apoyo técnico o presupuestario.
- f. Dar seguimiento a las políticas públicas priorizadas lideradas por CONANI; mediante alianzas, convenios, planes y proyectos estratégicos; garantizando la consecución de los objetivos.
- g. Definir, trazar e impulsar los planes puntuales multisectoriales que apunten al cumplimiento de las políticas públicas priorizadas lideradas por CONANI.
- h. Elaborar propuestas, mapeo de acciones e intervenciones relacionadas con las políticas públicas en los territorios priorizados.
- i. Diseñar propuestas conceptuales y metodológicas de protocolos de ruta de protección de los derechos fundamentales de NNA en contexto de las políticas públicas priorizadas.
- j. Realizar articulación multisectorial para la presentación de programas e intervenciones a favor de los NNA en situación de vulnerabilidad y contexto de las políticas; mediante foros y seminarios.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

- k. Articular con el Departamento de Monitoreo y Evaluación de PPP, el monitoreo del cumplimiento de las políticas, planes, convenios, programas y proyectos gestionados; realizando informes y documentación requerida por la Dirección de Planificación y Desarrollo.
- l. Elaborar documentación para la implementación y seguimiento de las políticas públicas priorizadas; mediante manuales y estructura de funcionamiento, mecanismos de comunicación y coordinación.
- m. Realizar sus funciones enfocadas a las necesidades de los Niños, Niñas y Adolescentes, con todas las áreas vinculadas a los servicios de CONANI para garantizar el cumplimiento de las políticas de atención.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado (a) de Departamento de Relaciones Interinstitucionales.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

Oficina de Acceso a la Información (OAI).

1) Naturaleza de la Unidad: Consultiva y Asesora

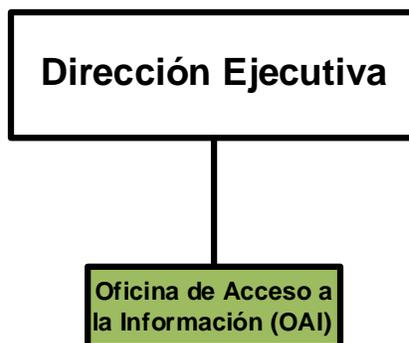
2) Estructura Orgánica: El personal que la integra

3) Relaciones:

De dependencia: Dirección Ejecutiva

De coordinación: Todas las unidades de la Institución, GANA, Líderes de Opinión, Grupos de Interés, Entidades Públicas y/o Privadas, Sociedad Civil en general, Organizaciones Internacionales / ONG, Organizaciones Socias y la Comunidad.

4) Organigrama



5) Objetivo General:

Coordinar y dirigir la recolección y el suministro de informaciones solicitadas por el público, relacionadas con las actividades de CONANI, en ejercicio de lo establecido en la Ley Núm. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública.

6) Funciones Principales:

- a. Orientar a las personas respecto a las solicitudes de información que esté bajo el control de otros órganos y entes de la Administración Pública.
- b. Organizar, recolectar, sistematizar, y suministrar la información solicitada por el público que solicita los servicios de la OAI.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

- c. Realizar charla a los servidores públicos de la institución sobre la Ley 200-04.
- d. Asegurar la correcta elaboración de solicitudes de acceso a la información y con calidad.
- e. Realizar los trámites y seguimientos necesarios para entregar la información solicitada dentro de los plazos establecidos.
- f. Responder a la Dirección Ejecutiva por la gestión en temas relacionados al marco legal de transparencia, administrando el manejo de la información a publicar y difundir en el Portal de Transparencia Institucional de CONANI, de acuerdo con el Decreto No. 130-05 y con los requerimientos de la DIGEIG.
- g. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño del Sistema de Acceso a la Información Pública (SAIP) y el Índice de Transparencia Estandarizado, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI), articulando con la DIGEIG,
- h. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de la Política Transversal de Participación Social de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI); en articulación con la Dirección Planificación y Desarrollo y el Órgano Rector MINPRE.
- i. Asegurar la elaboración de estadísticas y balances de gestión del área en materia de acceso a la información en el marco de la ley; elaborando informes de solicitudes recibidas y seguimiento realizado hasta la entrega al usuario.
- j. Mantener disponible a través de los diferentes medios la información pública referente a la gestión de CONANI de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- k. Elaborar, actualizar y poner a disposición de la ciudadanía un índice que contenga la información bajo su resguardo y administración.
- l. Asegurar que se efectúen las notificaciones a los solicitantes que requieren información.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

- m. Proponer los procedimientos internos que pudieran asegurar una mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
- n. Velar por la existencia de un archivo en el cual se almacenen las solicitudes de acceso a la información, sus antecedentes, tramitación, resultados y costos.
- o. Poner a disposición de la ciudadanía, tanto en Internet como en un lugar visible en sus instalaciones, un listado de los principales derechos que, en materia de acceso a la información, asisten al ciudadano.
- p. Coordinar con el Departamento de TIC de CONANI, a fin de que las estadísticas y el índice de archivos por área de trabajo de la Institución sean actualizados y asegurar su disponibilidad en la página Web de CONANI y en los medios de comunicación y publicidad.
- q. Participar en las actividades relacionadas con transparencia y desarrollo del gobierno electrónico.
- r. Realizar sus funciones enfocadas a las necesidades de los Niños, Niñas y Adolescentes de acuerdo con lo requerido por su superior y la institución.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) de la Oficina de Acceso a la Información (RAI).
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

3.3 UNIDADES DEL NIVEL AUXILIAR O DE APOYO:

 CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

🚦 Dirección Administrativa y Financiera

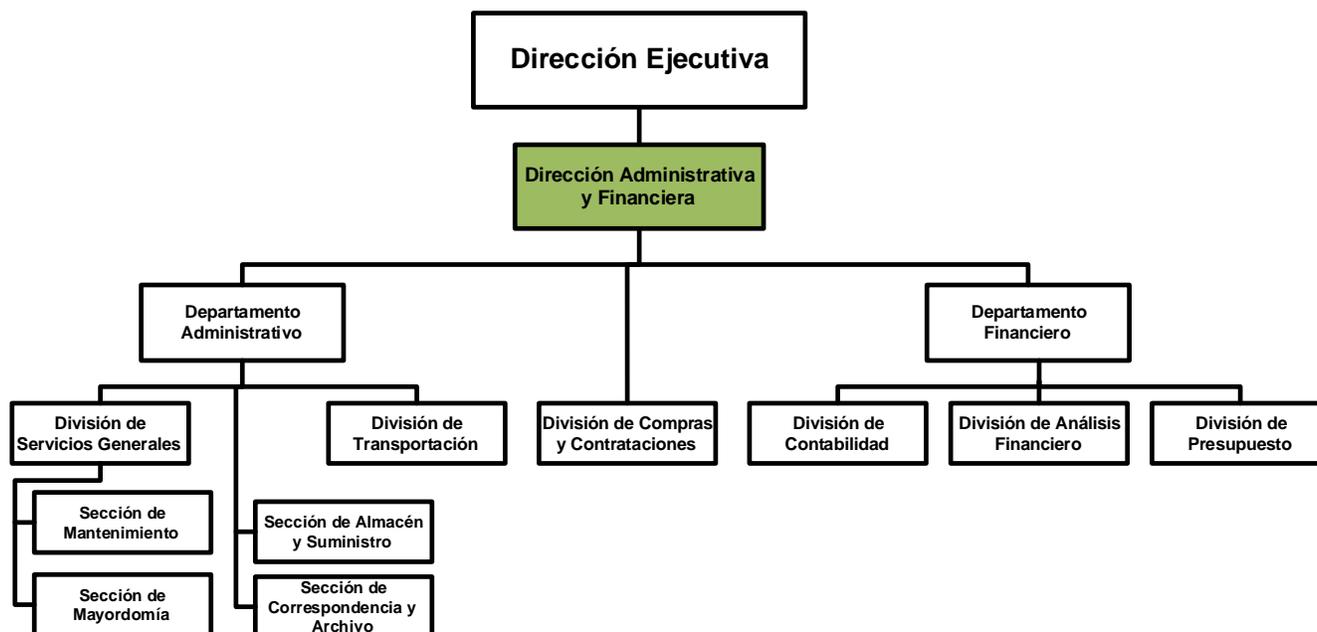
- 1) **Naturaleza de la Unidad:** De apoyo
- 2) **Estructura Orgánica:** Departamento Administrativo
Departamento Financiero
División de Compras y Contrataciones

3) **Relaciones:**

De Dependencia: Dirección Ejecutiva

De Coordinación: Con todas las áreas de la Institución, Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda, DIGEPRES, Dirección Ejecutiva de Compras y Contrataciones Públicas, MEPYD, entre otros.

4) **Organigrama**



5) **Objetivo General:**

Garantizar el cumplimiento de las normas y los procesos que rigen la administración financiera del Estado, responsable de administrar de forma eficiente los recursos financieros y físicos de la institución, utilizados para el cumplimiento de las metas institucionales; dirige, controla y evalúa de manera eficiente las actividades de compras y contrataciones, costeo, pago de obligaciones, registro contable,

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

presupuesto, inventario, logística, almacén, archivo, entre otros. Orientar y asesorar al (la) Presidente(a) Ejecutivo(a), Director(a) Ejecutivo(a) y demás unidades en el desarrollo de las acciones administrativas que garanticen el uso eficiente y racional de los recursos disponibles.

6) Funciones Principales:

- a. Revisar, analizar y validar informes sobre el comportamiento mensual y acumulado de las partidas del presupuesto y de las metas de gestión; así como de las cuentas de la contabilidad general y presentarlos a quienes corresponden para su seguimiento, evaluación y control.
- b. Garantizar que se apliquen las políticas, normas y procesos referentes al manejo de los recursos materiales y financieros de la institución, a partir de las directrices trazadas por los órganos rectores del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
- c. Validar y/o aprobar en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF), todas las transacciones económicas, así como los movimientos contables de las operaciones financieras del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), de acuerdo con las normas legales y disposiciones emanadas de los órganos rectores.
- d. Garantizar que las operaciones, los procesos y las actividades financieras, sean periódicamente revisadas para confirmar que se cumplen los reglamentos, políticas y procedimientos vigentes.
- e. Coordinar y asesorar las unidades ejecutoras de la institución, sobre los aspectos de gestión administrativa y financiera, ejerciendo la verificación de las distintas etapas de la ejecución del gasto.
- f. Establecer que ante de realizar los ajustes significativos o recurrentes, (al comparar cuentas, conciliaciones e inventarios, etc.) cuando estos aparezcan, sean investigados para determinar las razones y tomar las acciones apropiadas para tratarlas.
- g. Autorizar la ejecución de los pagos, a partir de la aprobación de la autoridad

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

competente.

- h. Garantizar el proceso de elaboración de las nóminas de pago y realizar las validaciones de los registros y aprobaciones de las mismas.
- i. Garantizar la elaboración del presupuesto anual de la institución en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo y el Departamento Financiero, conforme a los planes estratégicos definidos y siguiendo las políticas y procedimientos establecidos por el Ministerio de Hacienda.
- j. Garantizar el reajuste de las partidas presupuestarias en los casos que aplique y acorde con la apropiación del mismo, en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo.
- k. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidas por la Ley No. 340-06, de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios; Obras y Concesiones y sus modificaciones, ajustadas al presupuesto de la institución.
- l. Instruir sobre las necesidades de adquisición de bienes y servicios, así como supervisar las gestiones de compras o contrataciones de los mismos, de acuerdo a las políticas definidas por el Órgano Rector del Sistema.
- m. Velar por el cumplimiento de todas las normas y procedimientos relativos a la ejecución presupuestaria de los distintos programas, proyectos y actividades; así como aprobar las modificaciones que requiera la institución.
- n. Garantizar el cumplimiento de todas las normas y procedimientos relativos a los procesos de compras y contrataciones de obras, bienes y servicios ejecutados en la institución.
- o. Garantizar el mantenimiento del archivo digital de todos los documentos de soporte financiero.
- p. Garantizar la programación del flujo de ingresos y egresos de la institución y velar por la programación mensual de compromiso para cada trimestre; así como la programación indicativa para los trimestres restantes del ejercicio fiscal.
- q. Garantizar la implementación de la aplicación de los controles internos y el cumplimiento de las normas financieras en el manejo de los recursos asignados

 CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

a las organizaciones de la sociedad civil (ONG, OG) que existentes en atención a los Niños, Niñas y Adolescentes que fortalecerán su prestación de servicios.

- r. Programar las necesidades de recursos, mensual y trimestralmente, conforme a las instrucciones recibidas de la Dirección Ejecutiva y distribuir las cuotas de compromisos y pago de las categorías programáticas que administra.
- s. Garantizar el mantenimiento del inventario de los activos fijos de la institución, de acuerdo a las normativas dictadas por Ministerio de Hacienda.
- t. Verificar y autorizar los documentos de pago de todas las obligaciones contraídas por la institución.
- u. Garantizar la tramitación oportuna de toda la documentación referente a las actividades financieras institucionales, verificando que aquellas contentivas de decisiones con carácter vinculante, sean entregadas dentro de los plazos correspondientes.
- v. Administrar todos los temas relacionados al marco legal de transparencia del manejo de la información financiera y de gestión de institucional de CONANI.
- w. Dar seguimiento a las áreas de su dirección que gestionan avances o desempeños requeridos por la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI), articulando con los órganos rectores de ser necesario (SISCOMPRAS, DIGEPRES, Ministerio de la Mujer, Contraloría, entre otros).
- x. Dar seguimiento al cumplimiento de los planes de trabajo, verificando los roles de cada unidad ejecutora que dirige, emitiendo las alertas correspondientes para la toma de decisiones oportunas.
- y. Elaborar informes de acuerdo con la periodicidad requerida por la Dirección Ejecutiva sobre el estado de las operaciones Administrativas y financieras de CONANI.

7) Estructura de Cargos:

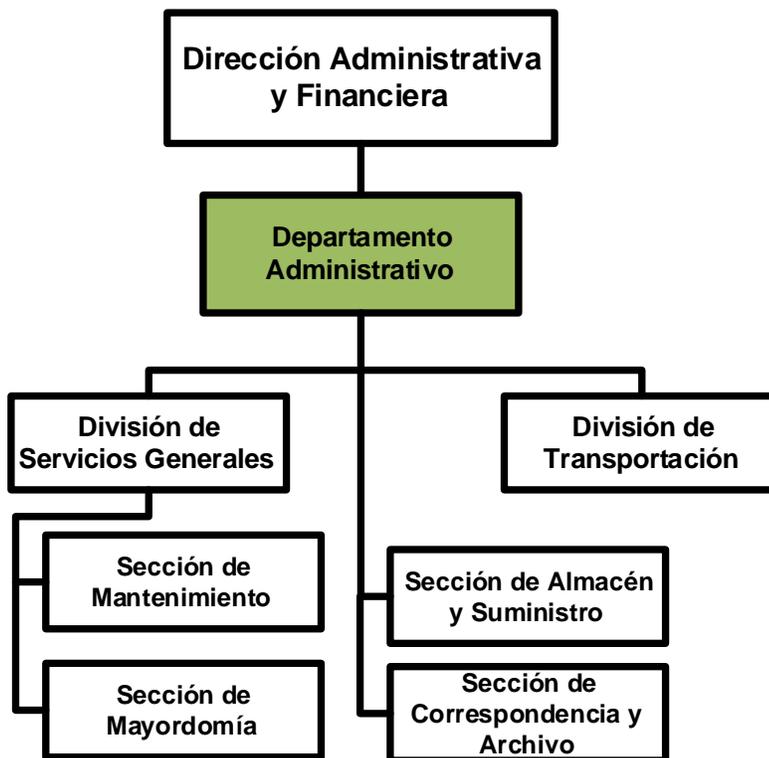
- Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a).
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

Departamento Administrativo

- 1) **Naturaleza de la Unidad:** De apoyo
- 2) **Estructura Orgánica:**
 - División de Servicios Generales
 - División de Transportación
 - Sección de Almacén y Suministro
 - Sección de Correspondencia y Archivo
- 3) **Relaciones:**
 - De Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera
 - De Coordinación: Con todas las áreas de la Institución

4) **Organigrama**



5) **Objetivo General:**

Estar a cargo de los procesos administrativos de la Institución, garantizando el suministro oportuno de los recursos necesarios para un buen funcionamiento y dando cumplimiento a todas las actividades vinculadas (servicios generales, transportación,

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

almacén, almacén y suministro, mantenimiento, mayordoma, archivo y correspondencia), conforme a los procedimientos establecidos.

6) Funciones Principales:

- a. Velar por el buen funcionamiento de las instalaciones físicas, mobiliario y equipos de la institución.
- b. Garantizar y supervisar las actividades de recepción y despacho de la correspondencia, así como el manejo eficiente de los archivos y documentos de la institución.
- c. Aprobar la adquisición de los recursos materiales y equipos requeridos para las operaciones realizadas en la institución, asegurando óptima calidad y precios razonables.
- d. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidas por la Ley No. 340-06, de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios; Obras y Concesiones y sus modificaciones, en los recursos y materiales de equipos requeridos en las áreas de su responsabilidad.
- e. Garantizar la satisfacción de las necesidades de espacios físicos, equipos y suministros demateriales.
- f. Garantizar el adecuado mantenimiento y resguardo de productos, materiales, equipos y demás propiedades de la institución.
- g. Garantizar las actividades administrativas relacionadas con la prestación de servicio de transporte y supervisión sobre el mantenimiento de la flotilla de vehículo de CONANI.
- h. Garantizar y supervisar el traslado de equipos y muebles de oficinas dentro de las edificaciones de la institución, cumplir con los requisitos establecidos para los mismos.
- i. Validar los cheques emitidos por la División de Contabilidad.
- j. Requerir los fondos, autorizar, validar y ejecutar las solicitudes de los viáticos de los Colaboradores de la institución.
- k. Velar por el buen mantenimiento y funcionamiento de las áreas físicas, materiales y

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

equipos de la institución.

- I. Proponer a la Dirección Administrativa y Financiera soluciones o alternativas novedosas e imaginativas para el mejoramiento de procesos funcionales y estratégicos del Departamento Administrativo.
- m. Participar en el plan de emergencia de la institución, ante posible ocurrencia de desastre naturales.
- n. Gestionar al avance o desempeño de los componentes de implementación de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) de CONANI, a requerimiento de la Dirección Administrativa y Financiera.
- o. Dar seguimiento al cumplimiento de los planes de trabajo, verificando los roles de cada unidad ejecutora que dirige, emitiendo las alertas correspondientes para la toma de decisiones oportunas.
- p. Elaborar informes de acuerdo a la periodicidad requerida por la Dirección Administrativa y financiera sobre el estado de las operaciones administrativas de CONANI.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) Departamento Administrativo.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

División de Servicios Generales

- 1) **Naturaleza de la Unidad:** De apoyo
- 2) **Estructura Orgánica:** Sección de Mantenimiento
Sección de Mayordomía
- 3) **Relaciones:**
 - De Dependencia: Departamento Administrativo
 - De Coordinación: Con todas las áreas de la Institución

4) Organigrama



5) Objetivo General:

Garantizar el cuidado y buen estado de la planta física, mobiliario y los equipos utilizados por la institución y sus dependencias, así como ofrecer servicios permanentes para la vigilancia y seguridad de los bienes e instalaciones de la institución.

6) Funciones Principales:

- a. Supervisar las actividades de recepción y distribución de equipos y mobiliarios de oficina de la Institución.
- b. Prestar oportunamente los servicios preventivos y correctivos de mantenimiento de los activos fijos de la institución.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

- c. Coordinar la actualización del inventario de los activos fijos de la institución con la División de Contabilidad, de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos.
- d. Supervisar el buen estado de limpieza y seguridad de las áreas físicas y equipos, mobiliarios, protección de almacenes y sus contenidos.
- e. Velar por el mantenimiento preventivo de la planta eléctrica de emergencia de la institución, llevando los controles correspondientes para su registro.
- f. Supervisar el trabajo de mantenimiento y reparación de la plomería, instalación eléctrica, equipos y mobiliarios de la institución.
- g. Supervisar el traslado de mobiliarios y equipos, a solicitud del personal directivo de la institución, en coordinación con la División de Contabilidad, de acuerdo a lo requerido en la ley del proceso de Activo Fijo.
- h. Coordinar y supervisar el uso y mantenimiento de los equipos de oficina de la institución con previa autorización del/la Encargado(a) de Departamento Administrativo, velando por la existencia de repuestos para la reparación de los mismos.
- i. Supervisar el control adecuado que se realiza para la limpieza e higiene dentro de las instalaciones del CONANI; programando las necesidades de materiales, equipo y suministro para los servicios de limpieza en las distintas áreas.
- j. Garantizar la preparación diaria de los alimentos para el almuerzo del personal, banquetes o brindis en actividades que se realizan en la institución.
- k. Elaborar informes de acuerdo a la periodicidad requerida por el Departamento Administrativo sobre el estado de las operaciones de Servicios Generales de CONANI.
- l. Realizar cualquier función afín y/o complementaria que le sea asignada a la unidad por el supervisor inmediato.

7) Estructura de Cargos:

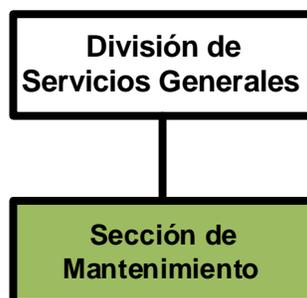
- Encargado(a) División de Servicios Generales.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

Sección de Mantenimiento

- 1) **Naturaleza de la Unidad:** De apoyo
- 2) **Estructura Orgánica:** El personal que la integra
- 3) **Relaciones:**
 - De Dependencia: División de Servicios Generales
 - De Coordinación: Con todas las áreas de la Institución

4) **Organigrama**



5) **Objetivo General:**

Proporcionar oportuna y eficientemente los servicios que se requiera la institución, en materia de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones de plantas físicas, equipos e inmuebles.

6) **Funciones Principales:**

- a. Coordinar y supervisar los trabajos de mantenimiento de: carpintería, plomería, pintura y electricidad, de las instalaciones y otras dependencias de la institución.
- b. Solicitar oportunamente a través de la División de Servicios Generales, las compras de los materiales necesarios para el buen desenvolvimiento de las funciones del área.
- c. Mantener control sobre el (los) mantenimiento(s) realizado(s) en las diferentes dependencias de la institución, relacionados con las plantas físicas, equipos e inmuebles.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

- d. Asesorar en el control de las compras de equipos e inmuebles.
- e. Elaborar calendario para la realización de mantenimiento de planta física, en relación a electricidad, fumigación, plomería, entre otros.
- f. Realizar visita de supervisión a las diferentes instalaciones y dependencias para detectar alguna necesidad de mantenimiento, sea correctivo o adaptación.
- g. Informar sobre los mantenimientos realizados en las instalaciones y dependencia de CONANI, a la División de Servicios Generales.
- h. Elaborar informes de acuerdo a lo requerido por División de Servicios Generales sobre el estado de las operaciones del área de Mantenimiento de CONANI.
- i. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

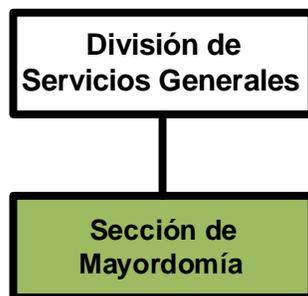
- Encargado(a) Sección de Mantenimiento.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

Sección de Mayordomía

- 1) **Naturaleza de la Unidad:** De apoyo
- 2) **Estructura Orgánica:** El personal que la integra
- 3) **Relaciones:**
 - De Dependencia: División de Servicios Generales
 - De Coordinación: Con todas las áreas de la Institución

4) **Organigrama**



5) **Objetivo General:**

Mantener las condiciones y controles adecuados para la limpieza e higiene dentro de las instalaciones del CONANI, además de garantizar la preparación diaria de los alimentos para el almuerzo del personal, banquetes o brindis en actividades que se realizan en la institución.

6) **Funciones Principales:**

- a. Gestionar y velar por las asignaciones de recursos materiales y humanos necesarios para la ejecución de las actividades de limpieza y otras acciones complementarias de las diferentes áreas.
- b. Supervisar el estado de funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones físicas del CONANI; reportándolo a la División de Servicios Generales para su control.
- c. Preparar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo a aplicar en las áreas de limpieza supervisadas.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

- d. Llevar registros sobre las operaciones realizadas y sus observaciones durante el proceso.
- e. Controlar y administrar los equipos de limpieza.
- f. Coordinar y supervisar la limpieza en las áreas físicas asignadas, internas y externas de las diferentes edificaciones de la institución.
- g. Velar por la higiene y el orden de las diferentes áreas de la institución.
- h. Coordinar y dirigir el servicio de alimentos y bebidas a servidores y visitantes, en respuesta de solicitudes realizadas por los niveles autorizados para ello.
- i. Ofrecer el personal de apoyo en actividades de entrenamientos, conferencias y reuniones, coordinado con la División de Eventos y Protocolos y para los cuales sean requeridos.
- j. Reportar las averías que puedan presentarse en la planta física, mobiliarios y equipos en las diferentes áreas de la institución.
- k. Elaborar informes de acuerdo a lo requerido por la División de Servicios Generales sobre el estado de las operaciones de Mayordomía de CONANI.
- l. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) Sección de Mayordomía
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

División de Transportación

1) Naturaleza de la Unidad: De apoyo

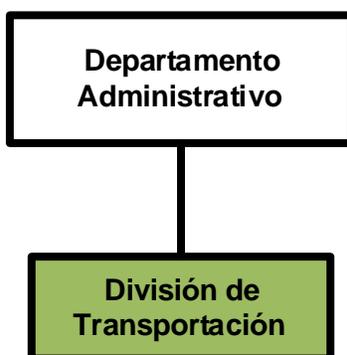
2) Estructura Orgánica: El personal que la integra

3) Relaciones:

De Dependencia: Departamento Administrativo

De Coordinación: Con todas las áreas de la Institución

4) Organigrama



5) Objetivo General:

Garantizar un adecuado servicio de transporte a todo el personal de la institución para el desempeño eficiente de sus funciones dentro y fuera de la institución, entre otros servicios ofrecidos.

6) Funciones Principales:

- a. Planear, coordinar y proporcionar servicio de transporte a las diferentes áreas de la entidad, distribuyendo los vehículos y asignando los choferes para los mismos.
- b. Planear, coordinar y ejecutar las actividades del mantenimiento y reparación de la flotilla vehicular de la Institución.
- c. Coordinar la contratación de los servicios de pintura, desabolladora, entre otros, fuera de la Institución.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

- d. Solicitar y controlar el aprovisionamiento de combustibles y lubricantes, entre otros materiales, que aplican al mantenimiento oportuno de los vehículos de la institución y llevar un registro del control de dichos gastos.
- e. Llevar registro de la flotilla vehicular de la institución tomando en cuenta el tipo, año, capacidad, etc., velando porque los mismos se encuentren en óptimas condiciones.
- f. Recibir las instrucciones y solicitudes sobre transporte a realizar, tanto del personal técnico que realiza labores de campo, como de materiales, equipos, alimentos y correspondencias, entre otros.
- g. Verificar periódicamente el funcionamiento de los vehículos asignados o utilizados para la realización de las actividades de transportación.
- h. Brindar servicios de transportación a los servidores, que tengan este servicio asignado.
- i. Garantizar un buen servicio de transporte y mantenimiento adecuado de los vehículos de la institución.
- j. Supervisar el cumplimiento de las rutas y horarios establecidos a los Choferes en los servicios de transportación.
- k. Velar porque las placas, los seguros y revistas de los vehículos de la institución se mantengan al día.
- l. Elaborar informes de acuerdo con lo requerido por su supervisor inmediato sobre el estado de las operaciones y procesos de Transportación de CONANI.
- m. Gestionar al avance o desempeño de los componentes de implementación de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) de CONANI, a requerimiento de la Dirección Administrativa y Financiera.
- n. Realizar informes al superior inmediato, en caso de accidente de un vehículo, llevando el control y seguimiento oportuno.
- o. Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada a la Unidad por el superior inmediato.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

7) Estructura de Cargos:

- Encargado (a) de Transportación.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

Sección de Almacén y Suministro

1) Naturaleza de la Unidad: De apoyo

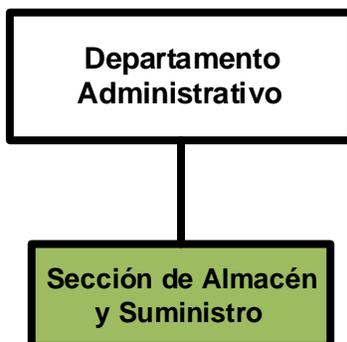
2) Estructura Orgánica: El personal que la integra

3) Relaciones:

De Dependencia: Departamento Administrativo

De Coordinación: Con todas las áreas de la Institución

4) Organigrama



5) Objetivo General:

Asegurar la recepción, clasificación, identificación, control, custodia, despacho y suministro oportuno de los alimentos, muebles, equipos destinados a las distintas áreas y dependencias de la institución, garantizando la conservación conforme a los lineamientos por cada tipo de producto y la logística de distribución en el tiempo, unidades y en las cantidades aprobadas.

6) Funciones Principales:

- a. Controlar el manejo de materiales, equipos y productos que ingresan y salen del almacén; revisar los registros de entrada y salida e investigar diferencias, en caso de que se presenten.
- b. Controlar la recepción, despacho de materiales y equipos del almacén de la institución.
- c. Evaluar y disponer de los métodos de recepción de productos, almacenaje,

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

conservación y despacho.

- d. Revisar y aprobar las solicitudes de reabastecimiento del almacén.
- e. Vigilar la correcta ubicación de los productos en almacenes, según requerimientos de ambientación (refrigeración, humedad, presión de peso).
- f. Planificar e implementar las medidas de control de acceso a almacenes y cuartos fríos.
- g. Coordinar la realización de inventarios físicos periódico y mantener registro digital de las entradas y salidas de productos del almacén, así como también de las cantidades en existencia a fin de evitar abarrotamientos o desperdicios por averías y obsolescencias.
- h. Coordinar la distribución, despachos y traslados de alimentos, materiales y equipos con la Sección de Transportación a los Hogares de Paso y otros centros externos.
- i. Supervisar la salida de productos en cumplimiento con las políticas, normas y procedimientos establecidos.
- j. Exigir y supervisar el uso adecuado de los equipos y herramientas por empleados, para el manejo de los alimentos y materiales de almacén.
- k. Elaborar informes de acuerdo con lo requerido por el Departamento Administrativo sobre el estado de las operaciones del proceso de Almacén y Suministro de CONANI.
- l. Gestionar al avance o desempeño de los componentes de implementación de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) de CONANI, a requerimiento de la Dirección Administrativa y Financiera.
- m. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

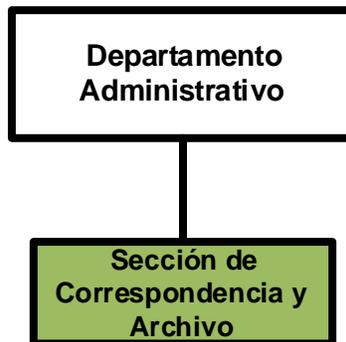
- Encargado(a) División de Almacén y Suministro.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

Sección de Correspondencia y Archivo

- 1) **Naturaleza de la Unidad:** De apoyo
- 2) **Estructura Orgánica:** El personal que la integra
- 3) **Relaciones:**
 - De Dependencia: Departamento Administrativo
 - De Coordinación: Con todas las áreas de la Institución

4) **Organigrama**



5) **Objetivo General:**

Velar por el trámite de la correspondencia y el manejo eficiente de los archivos del CONANI; coordinando y supervisando actividades relativas a la clasificación, organización, identificación, registro, digitalización y resguardo de los documentos recibidos y generados por la institución.

6) **Funciones Principales:**

- a. Administrar, mantener y controlar el archivo institucional debidamente organizado en orden cronológico los distintos documentos que se generen e ingresen a la institución, de acuerdo a lo establecido a la Ley General de Archivos, No. 481-08.
- b. Gestionar y controlar la recepción, clasificación, registro y distribución de forma eficiente las correspondencias recibidas en la institución.
- c. Mantener al día el registro y organización de los documentos de acuerdo a los cambios

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

tecnológicos aplicables al área.

- d. Velar por que el espacio físico de los documentos se mantenga en buen estado y sin riesgo o deterioro.
- e. Mantener un registro clasificado de las correspondencias, expedientes y cualquier otro documento que ingrese o se despache de la institución por área y/o asuntos específicos.
- f. Velar por la organización sistemática en los archivos de los documentos recibidos por la institución.
- g. Facilitar a las diferentes unidades de la institución la consulta de los documentos que reposan en los archivos y velar por la recuperación de los mismos.
- h. Restringir las entradas al área de documentación, solamente personal autorizado al mismo.
- i. Promover el uso de la aplicación tecnológica vigente, para la administración de documento y así disminuir el uso de papel y hacer más eficiente la búsqueda y obtención de documentos digitalmente.
- j. Elaborar informes de acuerdo a lo requerido por el Departamento Administrativo sobre el estado de las operaciones del proceso de correspondencia y archivo de CONANI.
- k. Gestionar al avance o desempeño de los componentes de implementación de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) de CONANI, a requerimiento de la Dirección Administrativa y Financiera.
- l. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) Sección de Correspondencia y Archivo.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

✚ **División de Compras y Contrataciones**

- 1) **Naturaleza de la Unidad:** De apoyo
- 2) **Estructura Orgánica:** El personal que la integra
- 3) **Relaciones:**
 - De Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera
 - De Coordinación: Con todas las áreas de la Institución

4) **Organigrama:**



5) **Objetivo General:**

Gestionar, coordinar y ejecutar las actividades de compras y contrataciones de bienes, obras y servicios, de acuerdo a lo establecido en la Ley No.340-06, modificada con la LeyNo.449-06 y su Reglamento de Aplicación No.490-07.

6) **Funciones Principales:**

- a. Programar, planificar y organizar la ejecución de las compras y contrataciones de las distintas áreas de la institución.
- b. Recibir los requerimientos y solicitudes de compras de material gastable y equipos de las distintas unidades de la institución, verificando que estén contempladas en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) de CONANI, según el caso y modalidad

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

que corresponda.

- c. Coordinar la adquisición de bienes y servicios requeridos, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras y Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones.
- d. Confirmar con la Dirección Administrativa y Financiera de la institución, la disponibilidad de fondo para proceder a dar inicio al proceso y carga en el portal para la publicación de licitación.
- e. Supervisar y asesorar los procesos de contratación de compras de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley de Compras, Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones y sus modificaciones.
- f. Mantener actualizado el registro de proveedores, consultores, contratista y concesionarios del Estado, de carácter ilimitado tomando en cuenta los datos suministrados por las unidades ejecutoras y de acuerdo con el tipo de bien o servicios que oferte, que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley y sus Reglamentos de Aplicación.
- g. Participar en la elaboración del presupuesto anual para la contratación de bienes, obras y servicios de la Institución; conforme a las normas y metodologías que al respecto dicte la Dirección Ejecutiva de Contrataciones Públicas y las políticas que dicte el Ministerio de Hacienda.
- h. Evaluar los plazos y precios convenientes antes de proceder con la adquisición de los productos y equipos requeridos por la Institución; realizar el análisis costo-beneficio que justifique la adjudicación de órdenes a determinados suplidores, para aprobación de la Dirección Administrativa y Financiera.
- i. Verificar que el material gastable, equipos y materiales adquiridos por la institución, se corresponda con la compra, tanto en calidad como en cantidad, luego de ser recibidos.
- j. Mantener actualizado el registro de: oferentes y proveedores de bienes y servicios, precios referenciales, órdenes recibidas, controles de inventarios, niveles de consumo, tiempo de abastecimiento, durabilidad de los productos y cantidades óptimas.
- k. Programar las publicaciones de los llamados de la contratación directa, concursos y licitación en los tiempos correspondientes, según la Ley de Compras, Contrataciones

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones y sus modificaciones.

- l. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño del Índice de Uso del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (SISCOMPRAS), de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y CONANI; articulando con el órgano rector Compras y Contrataciones Públicas.
- m. Elaborar informes de acuerdo con lo requerido por la Dirección Administrativa y Financiera sobre el estado de las operaciones y procesos de Compras y Contrataciones de CONANI.
- n. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) División de Compras y Contrataciones.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

 **Departamento Financiero**

1) Naturaleza de la Unidad: De apoyo

2) Estructura Orgánica: División de Contabilidad
 División de Análisis Financiero
 División de Presupuesto

3) Relaciones:

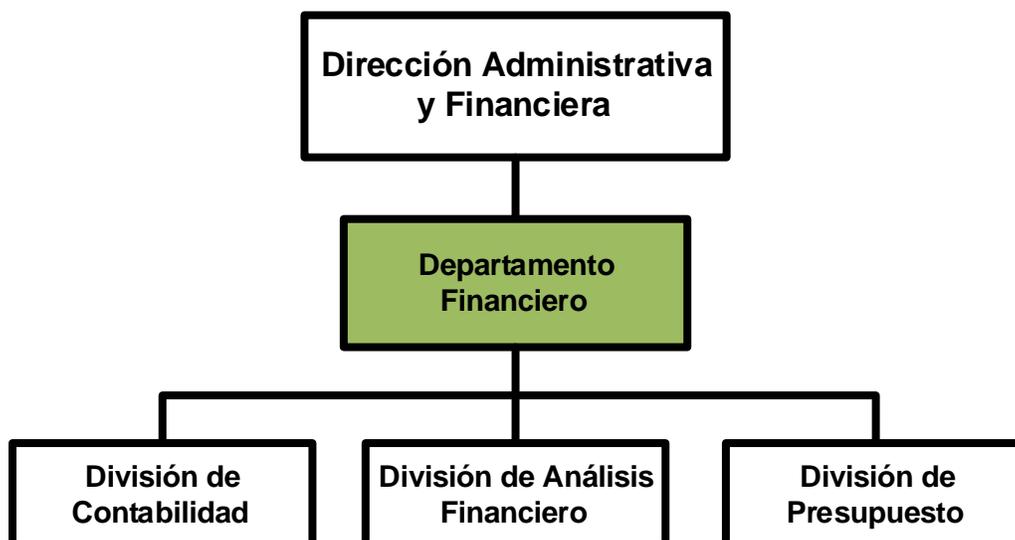
De Dependencia: Dirección Administrativa Financiera

De Coordinación: Con todas las áreas de la Institución

4) Objetivo General:

Dirigir, garantizar y administrar los procesos financieros del CONANI, asegurando la provisión y el uso óptimo de los recursos de acuerdo a las normas y procesos establecidos, rindiendo informes oportunos a la Dirección Ejecutiva, Dirección Administrativa y Financiera, y los organismos de control gubernamental.

5) Organigrama:



 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

6) Funciones Principales:

- a. Dirigir y supervisar las labores realizadas por la División de Contabilidad y la Sección de Presupuesto.
- b. Garantizar el registro de los contratos en la Contraloría General de la República.
- c. Garantizar la salida de los informes de comportamiento mensual y acumulado de las partidas del presupuesto y de las metas de gestión del departamento; así como de las cuentas de la contabilidad general.
- d. Determinar y someter a aprobación, los lineamientos para el manejo de los recursos materiales y financieros de la institución.
- e. Garantizar que los procesos financieros de la institución sean llevados conforme a las normas y procedimientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).
- f. Aprobar los documentos de pago y obligaciones contraídas por la institución y tramitarlos para firma de la Dirección Administrativa Financiera.
- g. Proponer e implementar procedimientos y políticas internas que garanticen eficiencia y transparencia en el manejo de los recursos financieros.
- h. Velar por el fiel cumplimiento de las leyes, las normas y los procedimientos que rigen el sistema financiero.
- i. Supervisar y revisar la preparación y emisión oportuna de los informes financieros requeridos.
- j. Rendir informe sobre las actividades financieras realizadas dirigido al (la) Presidente(a) Ejecutivo(a).
- k. Participar en la comisión del plan de emergencia de la institución, ante posible ocurrencia de desastre naturales.
- l. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño e Implementación del Índice de Gestión Presupuestaria (IGP), de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y de la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES); y en articulación con las Direcciones de DAF y PYD.
- m. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño e Implementación de

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	26 de mayo de 2023

los Clasificadores Presupuestarios requeridos por la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI), en articulación con la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) y las Direcciones de DAF y PYD de CONANI.

- n. Elaborar informes de acuerdo con lo requerido por Dirección Administrativa y Financiera sobre el estado de las operaciones y procesos del Departamento Financiero de CONANI.
- o. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

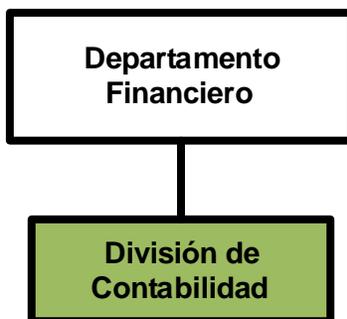
7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) del Departamento Financiero.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

División de Contabilidad

- 1) **Naturaleza de la Unidad:** De Apoyo
- 2) **Estructura Orgánica:** Personal que la integra
- 3) **Relaciones:**
 - De Dependencia: Departamento Financiero
 - De Coordinación: Sección de Presupuesto, Departamento de Recursos Humanos, Sección de Compras y Contrataciones y otras áreas de la institución.
- 4) **Organigrama**



5) **Objetivo General:**

Asegurar el registro correcto y oportuno de las transacciones de ingresos y egresos de la institución, siguiendo los lineamientos legales relativos al manejo de los principios de Contabilidad Gubernamental y Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).

6) **Funciones Principales:**

- a. Realizar y mantener actualizados los registros contables de todas las transacciones operativas que se ejecutan en la institución.
- b. Elaborar los estados financieros, así como los informes que le sean requeridos.
- c. Controlar y analizar el comportamiento de las cuentas contables de la institución, para evitar uso inapropiado de las mismas.
- d. Realizar las conciliaciones de las cuentas bancarias de la institución.
- e. Efectuar el cierre de las transacciones del año fiscal.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

- f. Validar y terminar el proceso de libramiento y pago de cheque y documentos de todas las obligaciones contraída por la institución.
- g. Recibir la nómina de personal que labora en la institución y demás órdenes de pago que le sean tramitados por las instancias correspondientes.
- h. Mantener actualizado un archivo físico, óptico o digital de los documentos que respaldan las operaciones contables de la institución.
- i. Solicitar la asignación de fondo presupuestal al Estado de forma mensual.
- j. Registrar al SIGEF la cuota trimestral del presupuesto.
- k. Participar en la elaboración del presupuesto anual de la institución.
- l. Preparar los informes financieros y contables que soliciten las autoridades de la institución, así como los estados financieros que reflejen los activos, pasivos y el patrimonio institucional.
- m. Elaborar informes de acuerdo con lo requerido por el Departamento Financiero sobre el estado de las operaciones y procesos de la División de Contabilidad de CONANI.
- n. Gestionar al avance o desempeño de los componentes de implementación de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) de CONANI, a requerimiento de la Dirección Administrativa y Financiera.
- o. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

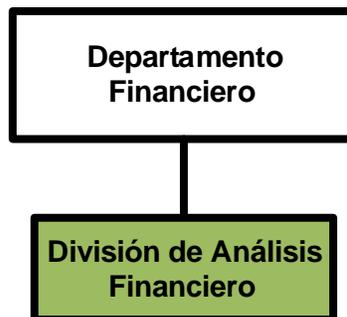
7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) División de Contabilidad
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

División de Análisis Financiero

- 1) Naturaleza de la Unidad:** Apoyo
- 2) Estructura Orgánica:** El personal que la integra
- 3) Relaciones:**
- De dependencia: Con el Departamento Financiero
- De coordinación: Con la Dirección Administrativa y Financiera, División de Compras y Contrataciones.
- 4) Organigrama:**



5) Objetivo General:

Acompañar la planificación y gestión financiera del CONANI y de las organizaciones socias que reciben fondos de CONANI; colaborando en la preparación de los presupuestos comprometidos en el contrato, revisando los informes financieros que les son requeridos, aplicando correctivos identificados durante la revisión y contribuyendo al desarrollo de sus capacidades administrativas y financieras.

6) Funciones Principales:

- Elaborar informes orientados a la comprensión de la situación contable, financiera y fiscal, para facilitar la toma de decisiones.
- Revisar y evaluar la consistencia y calidad de los Estados Financieros de la institución.
- Elaborar la información sobre financiación del Presupuesto de gastos e inversiones.
- Revisar y validar las estructuras presupuestarias propuestas para las diferentes Organizaciones, así como analizar los fondos asignados para cada una y presentar análisis.

 CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

- e. Preparar los estados financieros y entregar soporte a todas las unidades, supervisando y manteniendo la normativa contable del estado.
- f. Revisar cálculos numéricos sobre los diferentes datos financieros y realizar comparaciones estadísticas.
- g. Validar reportes de las debilidades detectadas por los Analistas Financieros en el análisis de cuentas.
- h. Presentar planes de corrección de las debilidades detectadas en reportes de cuentas validados al/la Encargado(a) Departamento Financiero para su aprobación y ejecución.
- i. Validar el análisis e interpretación con indicadores de estados financieros del Gobierno Central y presentar a su superior inmediato.
- j. Evaluar los estados financieros a fin de identificar y establecer las principales fortalezas y debilidades que puedan mostrar, en forma oportuna, relevante y útil para la toma de decisiones.
- k. Velar porque los recursos sean aplicados de acuerdo a lo presupuestado.
- l. Rendir informe de las actividades realizadas de un periodo determinado (mensual / trimestral, etc.), de acuerdo a requerimiento de la Institución.
- m. Elaborar informes de acuerdo a lo requerido por el Departamento Financiero sobre el estado de las operaciones y procesos de la División de Análisis Financiero de CONANI.
- n. Gestionar al avance o desempeño de los componentes de implementación de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) de CONANI, a requerimiento de la Dirección Administrativa y Financiera.
- o. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

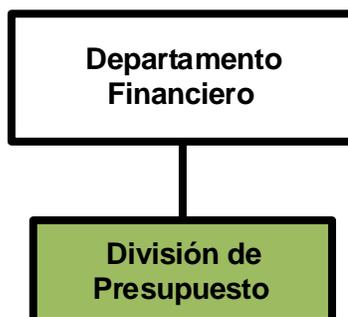
- Encargado(a) División de Análisis Financiero.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

✚ División de Presupuesto

- 1) **Naturaleza de la Unidad:** De apoyo
- 2) **Estructura Orgánica:** El personal que la integra
- 3) **Relaciones:**
 - De Dependencia: Departamento Financiero
 - De Coordinación: Con todas las áreas de la Institución.

4) Organigrama



5) Objetivo General:

Asegurar la elaboración del presupuesto de la Institución, siguiendo los lineamientos establecidos por los organismos rectores del sistema y en coordinación con el Departamento de Planificación y Desarrollo, Departamento de Financiero y demás unidades de la institución.

6) Funciones Principales:

- a. Elaborar, en el marco de lo establecido por la Dirección Ejecutiva de Presupuesto (DIGEPRES), el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos de la Institución, en coordinación con las distintas unidades que la integran.
- b. Realizar los procesos relacionados a la preparación, control, seguimiento y sometimiento de informes sobre el presupuesto de CONANI, a los organismos de

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

control gubernamental, justificando la utilización del mismo.

- c. Preparar y tramitar las solicitudes de modificaciones presupuestarias y reprogramaciones en coordinación con el Departamento Financiero y Departamento de Planificación y Desarrollo.
- d. Preparar la programación de la ejecución del gasto, en coordinación con las diferentes unidades orgánicas de la institución.
- e. Controlar y verificar la ejecución mensual del presupuesto.
- f. Validar las órdenes de pago de los compromisos contraídos por la institución, de acuerdo a la programación presupuestal y las políticas establecidas.
- g. Verificar la existencia de fondos correspondientes al desembolso presupuestario con sus respectivas justificaciones.
- h. Preparar análisis comparativo por departamento de la institución respecto a la ejecución presupuestaria y la disponibilidad por partidas.
- i. Presentar mensualmente análisis comparativos entre lo ingresado y ejecutado, para así determinar el balance disponible a la fecha o cierre de cada mes.
- j. Validar y verificar las asignaciones presupuestarias de fondo, que a la vez cuenten con las apropiaciones necesarias, con relación al gasto por programa.
- k. Preparar los informes financieros relativos al presupuesto a requerimientos internos y de los organismos competentes.
- l. Elaborar informes de acuerdo con lo requerido por el Departamento Financiero sobre el estado de las operaciones y procesos de la División de Presupuesto de CONANI.
- m. Gestionar al avance o desempeño de los componentes de implementación de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) de CONANI, articulando con DIGEPRES los Clasificadores Presupuestarios; y cualquier documentación relacionada a requerimiento de la Dirección Administrativa y Financiera, y PYD.
- n. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) de División de Presupuesto
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 <p>CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</p>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

División de Seguridad

- 1) Naturaleza de la Unidad:** De Apoyo
- 2) Estructura Orgánica:** El personal que la integra
- 3) Relaciones:**
- De dependencia:** Con la Dirección Ejecutiva
- De coordinación:** Con todas las Unidades de la Institución.

4) Organigrama:



5) Objetivo General:

Velar por la seguridad de la planta física, del personal y autoridades de la Institución, Regionales, Municipales y Hogares de Paso; a fin de garantizar la protección y seguridad de los Niños, Niñas y Adolescentes, y Colaboradores.

6) Funciones Principales:

- a. Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.
- b. Colaborar en la investigación de problemas que surjan en materia de protección y seguridad dentro del ámbito de la institución.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

- c. Apoyar en las actividades relacionadas con la protección y seguridad de personas y bienes materiales.
- d. Autorizar los planes de trabajo y la confección de los horarios de trabajo para los diferentes turnos de los militares, supervisores y vigilantes de Seguridad.
- e. Verificar la asistencia diaria de todo el personal de seguridad asignado en cada localidad.
- f. Supervisar las labores de vigilancia y seguridad de los Hogares de Paso, SEDE, Oficinas Regionales y Municipales; realizando informes de los recorridos realizados por el personal de vigilancia.
- g. Verificar que el personal de seguridad física cumpla, controle y exija la obediencia de las normas de seguridad de la institución a todos los Colaboradores, contratista o visitante que ingresan a las instalaciones.
- h. Atender a los Colaboradores de la Oficina Principal para cualquier inquietud referente al área de Seguridad Física y Parqueos.
- i. Elaborar informes de incidentes de seguridad física y presentar a la Directora Ejecutiva y Director Administrativo y Financiero.
- j. Gestionar al avance o desempeño de los componentes de implementación de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) de CONANI, a requerimiento de la Dirección Ejecutiva y la Dirección de PYD.
- k. Coordinar los informes de incidentes de seguridad física de los Hogares de Paso y presentando a la Directora Ejecutiva y Director Administrativo y Financiero.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado (a) División Seguridad Física.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 <p>CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</p>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión 1 de diciembre de 2015	Revisión 01	Fecha de Revisión 5 de diciembre de 2023
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI				

✚ Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación

- 1) **Naturaleza de la Unidad:** De Apoyo
- 2) **Estructura Orgánica:** División de Desarrollo e Implementación de Sistemas.
División de Operaciones TIC
División de Administración de Servicios TIC
División de Seguridad y Monitoreo TIC

3) **Relaciones:**

De dependencia: Dirección Ejecutiva

De coordinación: Todas las unidades de la Institución, GANA, Líderes de Opinión, Grupos de Interés, Entidades Públicas y/o Privadas, Sociedad Civil en general, Organizaciones Internacionales / ONG, Organizaciones Socias y la Comunidad.

4) **Organigrama**



5) **Objetivo General:**

Dirigir, programar y coordinar todas las actividades tecnológicas de la Institución; estudiar, evaluar y proponer políticas y normas para el procesamiento de datos y la

La distribución de este documento debe ser autorizado por **CONANI**.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

detección de las necesidades de automatización y diseño de nuevas aplicaciones; así como dar soporte técnico a todos los departamentos y unidades del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencias, CONANI.

6) Funciones Principales:

- a. Implantar y mantener actualizado el sistema de información integral que automatice las operaciones y procesos de la Institución.
- b. Proporcionar a la Institución las herramientas informáticas necesarias para optimizar el desempeño de las labores Institucionales.
- c. Crear el sistema de administración de bases de datos, conjuntamente con el uso de herramientas de desarrollo y aplicaciones que se ajusten a las necesidades requeridas por cada puesto.
- d. Administrar eficientemente las fuentes y recursos de informaciones del CONANI, valoradas como un activo institucional, manteniendo un adecuado control y aseguramiento de la calidad y seguridad de los sistemas.
- e. Definir las políticas y los estándares informáticos necesarios, para facilitar el desarrollo, la portabilidad, compatibilidad y controles de seguridad de los sistemas.
- f. Definir en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, programas de capacitación continua, tanto para el personal de TIC como del resto de las áreas que están conectados a la red, a fin de poder brindar los entrenamientos pertinentes para su actualización frente a los cambios tecnológicos.
- g. Fomentar la descentralización en el uso de los recursos informáticos mediante el equipamiento tecnológico y el desarrollo de aplicaciones que automaticen los procesos que se llevan a cabo en las distintas áreas.
- h. Evaluar periódicamente el funcionamiento de la red, para identificar desviaciones respecto a los objetivos institucionales.
- i. Fomentar la creación y actualización de una biblioteca de software institucional que

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

facilite a los usuarios finales, satisfacer sus necesidades de información sobre el uso de los recursos informáticos.

- j. Fomentar la integración a distintas redes de informaciones nacionales e internacionales mediante el Internet, que permitan el acceso a distintas bases de datos en línea.
- k. Definir mecanismos que permitan obtener el máximo rendimiento del parque computacional disponible.
- l. Asegurar el buen funcionamiento del Data center, garantizando de esta forma la conectividad de los usuarios internos y externos al Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).
- m. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño del Índice de Uso de TIC e Implementación de Gobierno Electrónico (iTICge), de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI), en articulación con OGTIC.
- n. Fomentar la comunicación interna mediante el uso de las tecnologías, asegurando el buen funcionamiento, tanto de los servidores de correo como de portal Web e Intranet, de la institución.
- o. Participar en el plan de emergencia de la institución, ante posible ocurrencia de desastre naturales.
- p. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión 1 de diciembre de 2015	Revisión 01	Fecha de Revisión 5 de diciembre de 2023
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI				

✚ División de Desarrollo e Implementación de Sistemas

- 1) Naturaleza de la Unidad:** De Apoyo
- 2) Estructura Orgánica:** El personal que la integra

3) Relaciones:

De dependencia: Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC).

De coordinación: Todas las unidades de la Institución, Grupos de Interés, Entidades Públicas y/o Privadas, Sociedad Civil en general, Organizaciones Internacionales / ONG, Organizaciones Socias y la Comunidad.

4) Organigrama



5) Objetivo General:

Asegurar la creación y realización de las adecuaciones, aplicaciones y programas disponibles, con la finalidad de que se garantice la adaptación de los sistemas a las necesidades emergentes en la Institución.

6) Funciones Principales:

- a. Garantizar la satisfacción de los requerimientos de cambios o adecuaciones de

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

aplicaciones que estén en funcionamiento; o de nuevas aplicaciones que soliciten los usuarios internos y externos de los sistemas de la Institución.

- b. Custodiar la instalación, configuración de mantenimiento y monitoreo de los diferentes equipos que componen el Data Center computarizado, garantizando condiciones óptimas y evitando que afecten el tiempo de respuesta de los sistemas.
- c. Manejar las solicitudes de modificación o mejoramiento de los sistemas y código fuente de las aplicaciones de la institución. así como de las solicitudes de modificación del código fuente de las aplicaciones.
- d. Supervisar la elaboración o modificación de los reportes y consultas emitidos por los sistemas del CONANI, a solicitud de los usuarios internos y externos.
- e. Realizar las acciones y actividades necesarias para que los sistemas desarrollados puedan ser implementados en la institución, de acuerdo con el cronograma de trabajo establecido.
- f. Gestionar el levantamiento de informaciones, para la implementación de sistemas y análisis de las Bases de Datos de la Institución.
- g. Autorizar los ajustes y migración de datos, desde las Bases de Datos existentes.
- h. Supervisar la parametrización de los sistemas, para asegurar su buen funcionamiento, así como definir los requerimientos de elaboración y modificación de reportes que sean detectados en el proceso de implementación.
- i. Mantener el seguimiento a la ejecución y prueba de paralelos, para el traspaso de las aplicaciones del ambiente de prueba al de producción y coordinar los ajustes post-implementación del sistema.
- j. Conservar la documentación de todas las creaciones o modificaciones que sean ejecutadas al sistema.
- q. Dirigir y supervisar la creación o modificación del código fuente de las aplicaciones, en los casos que sea necesario.
- r. Gestionar al avance o desempeño de los componentes de implementación de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) de CONANI a requerimiento.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		Fecha de Emisión 1 de diciembre de 2015	Revisión 01	Fecha de Revisión 5 de diciembre de 2023

- k. Supervisar la realización de pruebas correspondientes de programas y nuevas versiones de los sistemas.
- l. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) de la División de Desarrollo e Implementación de Sistemas.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 <p>CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</p>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión 1 de diciembre de 2015	Revisión 01	Fecha de Revisión 5 de diciembre de 2023
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI				

✚ División de Operaciones de TIC

1) Naturaleza de la Unidad: De Apoyo

2) Estructura Orgánica: El personal que la integra

3) Relaciones:

De dependencia: Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC).

De coordinación: Todas las unidades de la Institución, Grupos de Interés, Entidades Públicas y/o Privadas, Sociedad Civil en general, Organizaciones Internacionales / ONG, Organizaciones Socias y la Comunidad.

4) Organigrama



5) Objetivo General:

Garantizar el buen funcionamiento de todas las actividades relacionadas con la operación y administración de la infraestructura tecnológica (servidor, base de datos, redes, entre otras) así como el aseguramiento de la continuidad de las operaciones y una eficiente comunicación y transmisión de datos en línea.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

6) Funciones Principales:

- a. Asegurar que las bases de datos se mantengan íntegras y actualizadas, evitando la corrupción de las mismas y supervisando el contenido adecuado; así como los sistemas operativos instalados en los servidores.
- b. Garantizar la ejecución regular del Backups de Datos, y que en la realización de los mismos se mantengan la integridad y recuperabilidad de la información.
- c. Supervisar que se realice la configuración, administración y mantenimiento de las bases de datos de los sistemas.
- d. Proteger la configuración, administración y mantenimiento de los sistemas operativos, instalados en los servidores.
- e. Determinar los requerimientos mínimos de la plataforma tecnológica instalada en la Institución, donde se han de implantar los sistemas que administra la misma.
- f. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño del Índice de Uso de TIC e Implementación de Gobierno Electrónico (iTICge), de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI), en articulación con OGTIC.
- g. Facilitar la instalación o reinstalación de los dispositivos necesarios, para garantizar la conectividad de las diferentes oficinas nacional, regional y municipal con los sistemas informáticos que administra la Institución, en coordinación con las áreas respectivas de tecnología.
- h. Custodiar el manejo, control y seguimiento del comportamiento de los equipos conectados a la red de la Institución.
- i. Definir y desarrollar el Plan de Contingencia para la recuperación de desastres y continuidad de las operaciones, acorde con las políticas de seguridad definidas en este sentido.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

- j. Asegurar que se le brinde el soporte técnico oportuno a los usuarios internos y externos de la plataforma tecnológica de la Institución.
- k. Mantener el buen funcionamiento y disponibilidad del portal web institucional, del intranet y del servidor de correos de la Institución.
- l. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

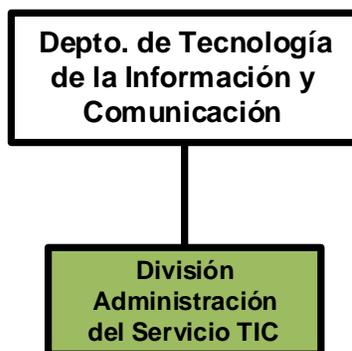
- Encargado(a) de la División de Operaciones de TIC.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

✚ División de Administración del Servicio TIC

- 1) Naturaleza de la Unidad:** De Apoyo
- 2) Estructura Orgánica:** El personal que la integra
- 3) Relaciones:**
- De dependencia:** Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC).
- De coordinación:** Todas las unidades de la Institución, Grupos de Interés, Entidades Públicas y/o Privadas, Sociedad Civil en general, Organizaciones Internacionales / ONG, Organizaciones Socias y la Comunidad.

4) Organigrama



5) Objetivo General:

Dirigir, coordinar y supervisar al personal de soporte técnico de la estructura tecnológica, en forma efectiva y oportuna para dar repuesta al uso correcto de todas las aplicaciones y equipo informáticos de los usuarios de toda la institución, asegurando el uso correcto, resolviendo los problemas y dudas con respecto al manejo de éstos.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

6) Funciones Principales:

- a. Registrar y clasificar los incidentes reportados y llevar a cabo esfuerzos inmediatos para restaurar lo antes posible el servicio de TIC que ha fallado.
- b. Prevenir los incidentes y la minimización del impacto de aquellos que no se pueden evitar.
- c. Mantener informados a los usuarios acerca del estatus de los incidentes cada cierto tiempo.
- d. Dar respuesta a los incidentes, de ser necesario requerir apoyo externo de proveedores de programas y de hardware.
- e. Restaurar el servicio de TIC fallido en el menor tiempo posible, de modo que, si esta unidad no encuentra la solución, el incidente debe ser referido a otra área dentro del Departamento.
- f. Garantizar la implementación efectiva del proceso de administración de incidentes y problemas, preparar los informes correspondientes.
- g. Ofrecer reporte, durante la primera fase de escalado de incidentes, cuando no se puedan solucionar en el marco de los niveles de servicios acordados.
- h. Dar seguimiento y elevar las alertas necesarias en cuanto al vencimiento de las licencias de los antivirus de los equipos utilizados en la institución, para minimizar el riesgo de daños e incidencias.
- i. Asegurar la solución de incidentes presentadas por los(as) usuarios(as) finales.
- j. Brindar asistencia técnica y asesoría a los(as) usuarios(as) de las aplicaciones, para dar respuestas a consultas y solucionar problemas.
- k. Mantener el inventario actualizado de los equipos tecnológicos entregados a los(as) usuarios(as) finales para eliminar pérdidas, riesgos y mal uso de los mismos.
- l. Dar respuesta a las solicitudes de problemas reportados, a través de la mesa de ayuda, utilizadas por los usuarios para reportar los inconvenientes en el desarrollo de sus funciones a nivel tecnológicos.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

- m. Gestionar al avance o desempeño de los componentes de implementación de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) de CONANI a requerimiento.
- n. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) de la División de Administración del Servicio TIC.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

División de Monitoreo y Seguridad TIC

1) Naturaleza de la Unidad: De Apoyo

2) Estructura Orgánica: El personal que la integra

3) Relaciones:

De dependencia: Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC).

De coordinación: Todas las unidades de la Institución, GANA, Grupos de Interés, Entidades Públicas y/o Privadas, Sociedad Civil en general, Organizaciones Internacionales / ONG, Organizaciones Socias y la Comunidad.

4) Organigrama



5) Objetivo General:

Garantizar que todas las actividades relacionadas con la definición e implementación de políticas de seguridad de la información, control y monitoreo de los accesos al sistema garantizando la continuidad de las mismas.

6) Funciones Principales:

- a. Ofrecer asistencia y el soporte necesario a todos los usuarios de los sistemas, para el uso de las aplicaciones en forma correcta y homogénea, garantizando la operación

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

y la gestión eficiente de todas las funciones comprendidas en el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).

- b.** Monitorear periódicamente la configuración de los sistemas en el entorno de producción y compararla con la información almacenada en la base de datos para subsanar posibles discrepancias.
- c.** Promover el entrenamiento y asesoría a los usuarios de los sistemas en el manejo de los mismos.
- d.** Velar por el uso racional, cuidado y mantenimiento preventivo de los equipos y plataforma tecnológica de la Institución, a nivel nacional.
- e.** Mantener seguimiento a la recepción, análisis y solución de solicitudes de servicios.
- f.** Dar respuesta rápida a las consultas e incidentes provenientes de los usuarios internos y/o externos de las aplicaciones, permitiendo realizar la asistencia, el seguimiento y cierre de los mismos.
- g.** Supervisar la realización de los ajustes y actualizaciones necesarios a los sistemas de información.
- h.** Gestionar la elaboración de informes y estadísticas de solicitudes tramitadas y servicios de soporte técnico brindado.
- i.** Garantizar el procesamiento, análisis y publicación de la información estadística de los sistemas informáticos que administra la Institución, generando los reportes y las estadísticas apropiadas para la toma de decisiones.
- j.** Supervisar la Administración del Data ware house (Almacén / Archivo de Datos) donde se guarda toda la información histórica de los sistemas informáticos que administra la Institución.
- k.** Desarrollar mecanismos que garanticen la calidad de data almacenada y ejecución de las acciones que se requieran
- l.** Supervisar el diseño y elaboración de los datos necesarios, para uso de los usuarios internos y externos de los sistemas informáticos que administra la Institución.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		Fecha de Emisión 1 de diciembre de 2015	Revisión 01	Fecha de Revisión 5 de diciembre de 2023

- m. Gestionar al avance o desempeño de los componentes de implementación de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) de CONANI a requerimiento.
- n. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) de la División de Seguridad y Monitoreo TIC.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	Fecha de Emisión 1 de diciembre de 2015	Revisión 01	Fecha de Revisión 5 de diciembre de 2023

3.4 UNIDADES SUSTANTIVAS U OPERATIVAS:

 <p>CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</p>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión 1 de diciembre de 2015	Revisión 01	Fecha de Revisión 5 de diciembre de 2023
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI				

✚ **Dirección de Políticas, Normas y Regulaciones de Niños, Niñas y Adolescentes.**

1) Naturaleza de la Unidad: Sustantiva u Operativa

2) Estructura Orgánica: Departamento de Diseño y Articulación de Políticas Públicas de NNA.
 Departamento de Seguimiento y Evaluaciones de Políticas Públicas de NNA.
 Departamento de Gestión de la Información de Políticas Públicas de NNA.

3) Relaciones:

De Dependencia: Dirección Ejecutiva

De Coordinación: Con todas las áreas de la Institución: Misionales, Transversales – Asesoras y de Apoyo. Coordinación Sectorial: MIREX, MINPRE, SUPERATE, Gabinete Social, Ministerio de Cultura, MEPYD, INAIPI, Ministerio de Trabajo, entre otros.

4) Organigrama



 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

5) Objetivo General:

Bajo la dependencia de la Dirección Ejecutiva, con el objetivo de dirigir procesos para diseñar, evaluar y dar seguimiento a las políticas públicas, programas, normas y reglamentos para la protección y restitución de derechos de los niños, niñas y adolescentes, dictados por el Directorio Nacional; así como, gestionar y evaluar el desarrollo de nuevos reglamentos, estándares de atención y los lineamientos que sean necesarios para cumplir las funciones concernidas a CONANI en la Ley 136- 03.

6) Funciones Principales:

- a. Planificar y coordinar junto con la Dirección Ejecutiva las estrategias, proyectos y actividades a niveles estratégico que se estarán ejecutando en la institución.
- b. Dirigir y supervisar el diseño e implementación de los procesos de articulación de Políticas Públicas y el Sistema de Información de Políticas Públicas a su cargo.
- c. Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de su unidad alineado con las metas estratégicas institucionales.
- d. Formular y promover diseños de políticas, normativas y planes que fortalezcan el sistema de protección de derechos de niños, niñas y adolescentes.
- e. Contribuir con el seguimiento a políticas, normas y planes de acción que fortalezcan el sistema de protección de derechos de niños, niñas y adolescentes.
- f. Asegurar la participación de CONANI en eventos de debates, sobre el análisis del sistema de protección de niños, niñas y adolescentes y los mecanismos a implementar para el funcionamiento del Sistema.
- g. Promover la aplicación del Código para el Sistema de Protección y los Derechos Fundamentales de niños, niñas y adolescentes, Ley 136-03.
- h. Contribuir al fomento y divulgación de políticas públicas y normas, aprobadas por el Directorio Nacional, a través de la articulación intersectorial.
- i. Preparar, modificar y actualizar los lineamientos y estándares misionales contentivos de las políticas y normativas relativas al sistema nacional de protección de los derechos de

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

niños, niñas y adolescentes.

- j.** Velar por el monitoreo y evaluación de Políticas Públicas establecidas e implementadas, tales como:
 - a) Política de Prevención de Uniones Tempranas y Embarazo Adolescentes,
 - b) Implementación del modelo de intervención de Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Calle y/o Espacio Público y Movilidad implementado.
 - c) Elaboración Ruta crítica de protección de los derechos fundamentales de niñas, niños y adolescentes en el contexto de las uniones tempranas (UT) y embarazos en adolescentes (EA).
 - d) Mapear las instituciones públicas, privadas y asociaciones sin fines de lucro que intervienen con niños, niñas y adolescentes y/o que abordan situaciones de uniones tempranas y embarazo en adolescentes en los territorios priorizados de la PPA elaborado.
 - e) Monitorear y Evaluar el Modelo de atención de servicios residenciales rediseñados.
- k.** Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de la Política Transversal de Derechos Humanos de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI), en articulación con el MIREX y la Dirección de Planificación y Desarrollo de CONANI.
- l.** Identificar y establecer parámetros e indicadores de control para regular el estado de cumplimiento de las políticas y normas que rigen el sistema nacional de protección de niños, niñas y adolescentes, dictadas por el Directorio Nacional.
- m.** Presentar informes de las labores realizadas de sus áreas de dependencia.
- n.** Proponer mejoras a las unidades directivas de la institución para la toma de decisiones, según los resultados obtenidos en las investigaciones realizadas.
- o.** Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de análisis e interpretación de información institucional relativa a políticas públicas.
- p.** Realizar sus funciones enfocadas a las necesidades de los Niños, Niñas y Adolescentes,

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		Fecha de Emisión 1 de diciembre de 2015	Revisión 01	Fecha de Revisión 5 de diciembre de 2023

con todas las áreas vinculadas a los servicios de CONANI para garantizar el cumplimiento de las Políticas de Atención.

- q. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Director(a) de Políticas, Normas y Regulaciones de Niños, Niñas y Adolescentes.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión 1 de diciembre de 2015	Revisión 01	Fecha de Revisión 5 de diciembre de 2023
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI				

✚ Departamento de Diseño y Articulación de Políticas Públicas de NNA

1) Naturaleza de la Unidad: Sustantiva u Operativa

2) Estructura Orgánica: El personal que la integra

3) Relaciones:

De Dependencia: Dirección Políticas, Normas y Regulaciones de Niños, Niñas y Adolescentes.

De Coordinación: Departamento de Seguimiento y Evaluaciones de Políticas Públicas de NNA.
 Departamento de Gestión de la Información de Políticas Públicas de NNA.
 Con todas las áreas.

4) Organigrama:



5) Objetivo General:

Bajo la dependencia de la Dirección Políticas, Normas y Regulaciones de Niños, Niñas y Adolescentes, con el objetivo de diseñar, promover y formular propuestas de políticas públicas, normas y reglamentos para la protección y restitución de derechos de los niños, niñas y adolescentes.

6) Funciones Principales:

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

- a. Planificar y coordinar junto a la Dirección de Políticas, Normas y Regulaciones de NNA las estrategias, proyectos y actividades a niveles estratégicos que se estarán ejecutando en la institución.
- b. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) de su unidad y alineado con las metas estrategias institucionales; presentando a la Dirección de Políticas, Normas y Regulaciones de NNA.
- c. Formular y promover diseños de políticas, normativas y planes que fortalezcan el sistema de protección de derechos de niños, niñas y adolescentes.
- d. Dar apoyo a las iniciativas que en materia de políticas o programas apoyen el funcionamiento del sistema nacional de protección.
- e. Preparar, modificar y actualizar los lineamientos contentivos de las políticas y normativas relativas al sistema de protección de los niños, niñas y adolescentes.
- f. Contribuir a la realización y presentación de informes de las labores realizadas.
- g. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de la Política Transversal de Derechos Humanos de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI), en articulación con el MIREX y la Dirección de Planificación y Desarrollo de CONANI.
- h. Realizar sus funciones enfocadas a las necesidades de los Niños, Niñas y Adolescentes, con todas las áreas vinculadas a los servicios de CONANI para garantizar el cumplimiento de las Políticas de Atención.
- i. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado (a) del Departamento de Diseño y Articulación de Políticas Públicas de NNA.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

Departamento de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas de NNA

1) **Naturaleza de la Unidad:** Sustantiva u Operativa

2) **Estructura Orgánica:** El personal que la integra

3) **Relaciones:**

De Dependencia: Dirección de Políticas, Normas y Regulaciones de Niños, Niñas y Adolescentes.

De Coordinación: Departamento de Diseño y Articulación de Políticas Públicas de NNA Departamento de Gestión de la Información de Políticas Públicas de NNA Con todas las áreas de la institución

4) **Organigrama**



5) **Objetivo General:**

Bajo la dependencia de la Dirección Políticas, Normas y Regulaciones de Niños, Niñas y Adolescentes, con el objetivo de coordinar y supervisar el procesamiento y análisis de información tendientes a mostrar el impacto de las políticas y programas a favor de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

6) **Funciones Principales:**

a. Diseñar y/o adaptar nuevos instrumentos de seguimiento y evaluación de políticas y

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

- programas, y producir las pautas para su aplicación;
- b. Elaborar y efficientizar los instrumentos de recolección de datos y de evaluación de políticas y programas dictados por el Directorio Nacional;
 - c. Implementar estrategias de seguimiento y evaluación a las políticas y programas de niñez y adolescencia;
 - d. Recolectar, verificar y validar la información y la correcta aplicación de instrumentos;
 - e. Elaborar oportunamente indicadores de resultados sobre las políticas y programas definidos, que aporten información relevante sobre las políticas, sus avances y resultados;
 - f. Garantizar la eficiencia del sistema de seguimiento y evaluación de las políticas públicas sobre niñez y adolescencia;
 - g. Elaborar informes periódicos de sus responsabilidades.
 - h. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de la Política Transversal de Derechos Humanos de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI); en articulación con la Dirección Políticas, Normas y Regulaciones de Niños, Niñas y Adolescentes y el MIREX.
 - i. Realizar sus funciones enfocadas a las necesidades de los Niños, Niñas y Adolescentes, con todas las áreas vinculadas a los servicios de CONANI para garantizar el cumplimiento de las Políticas de Atención.
 - j. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado Departamento de Seguimiento y Evaluaciones de Políticas Públicas de NNA.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

La distribución de este documento debe ser autorizado por **CONANI**.

 <p>CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</p>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

✚ Departamento de Gestión de la Información de Políticas Públicas de NNA

1) Naturaleza de la Unidad: Sustantiva u Operativo

2) Estructura Orgánica: El personal que la integra

3) Relaciones:

De Dependencia: Dirección Políticas, Normas y Regulaciones de Niños, Niñas y Adolescentes

De Coordinación: Departamento de Diseño y Articulación de Políticas Públicas de NNA Departamento de Seguimiento y Evaluaciones de Políticas Públicas de NNA

4) Organigrama



5) Objetivo General:

Bajo la dependencia de la Dirección Políticas, Normas y Regulaciones de Niños, Niñas y Adolescentes, con el objetivo de diseñar herramientas técnicas que permitan medir los niveles de seguimiento, alcances, avances y resultados de las políticas y programas en ejecución o ejecutados, emanados por el Directorio Nacional; generando reportes e informaciones relativas a la realidad de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

6) Funciones Principales:

a. Planificar y coordinar junto con la Dirección de Políticas, Normas y Regulaciones las

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

herramientas y estrategias para la gestión de la información sobre políticas, programas y proyectos en ejecución, cuyas metas o impactos procuran la protección de los niños, niñas y adolescentes.

- b. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) de su unidad.
- c. Formular herramientas técnicas para que permitan medir los niveles de cumplimiento, alcances, avances y resultados, de las políticas y programas.
- d. Coordinar la formulación de informes técnicos, con todos los agentes interesados del Sistema, instrumentos para el seguimiento e identificación de bloques de datos referidos a las políticas y programas emanados del Directorio Nacional.
- e. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de análisis e interpretación de información sobre implementación de políticas y programas.
- f. Asesorar a las unidades directivas de la institución en la toma de decisiones, según los resultados obtenidos en los análisis de información realizados.
- g. Estructurar e implementar los procesos de seguimiento y evaluación de las políticas de niñez y adolescencia, en articulación con otras áreas y equipos de trabajo.
- h. Apoyar el desarrollo de materiales de promoción, con base a los datos e informaciones de las políticas y programas en ejecución.
- i. Elaborar informes periódicos de sus responsabilidades.
- j. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de la Política Transversal de Derechos Humanos de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI), en articulación con el MIREX y la Dirección de Planificación y Desarrollo de CONANI.
- k. Realizar sus funciones enfocadas a las necesidades de los Niños, Niñas y Adolescentes, con todas las áreas vinculadas a los servicios de CONANI para garantizar el cumplimiento de las Políticas de Atención.
- l. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

 <p>CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO</p> <p>DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN</p>	<p>Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104</p>		
	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI</p>	<p>Fecha de Emisión</p> <p>1 de diciembre de 2015</p>	<p>Revisión</p> <p>01</p>	<p>Fecha de Revisión</p> <p>5 de diciembre de 2023</p>

7) Estructura de Cargos:

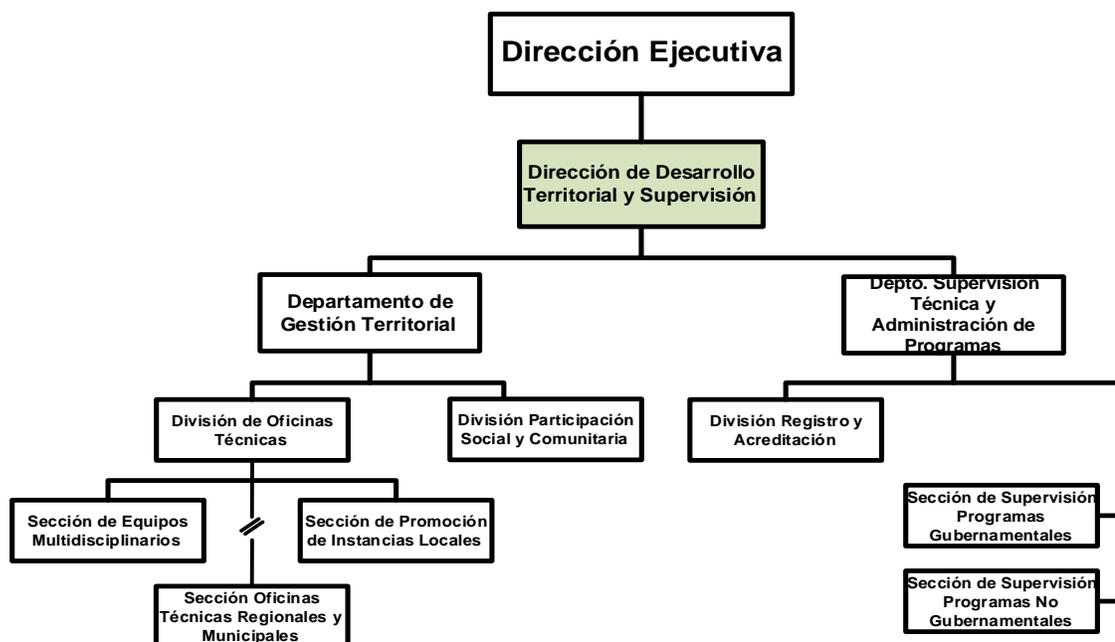
- Encargado Departamento de Gestión de la Información de Políticas Públicas de NNA.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 <p>CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</p>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

✚ Dirección de Desarrollo Territorial y Supervisión

- 1) **Naturaleza de la Unidad:** Sustantiva u Operativa
- 2) **Estructura Orgánica:** Departamento de Gestión Territorial
Departamento de Supervisión Técnica y Administración de Programas
- 3) **Relaciones:**
 - De Dependencia:** Dirección Ejecutiva
 - De Coordinación:** Dirección de Políticas, Normas y Regulaciones, Dirección de Protección y Restitución de Derechos, Dirección de Hogares de Paso, Departamento de Gestión Territorial, Departamento de Supervisión Técnica y Administración de Programas. Todas las áreas Transversales-Asesoras y de Apoyo. Coordinación Sectorial: Ministerio Público, Tribunales de NNA, Junta Central Electoral; Dirección de Migración; MINERD, INAPI, SUPERATE, SENASA, PROPEP, Gabinete Social, Ministerio de Cultura, MEPYD y MINPRE, entre otros.

4) Organigrama



 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

5) Objetivo General:

Dirigir y coordinar la política de expansión territorial, instalación, puesta en funcionamiento y fortalecimiento de los organismos y estructuras que conforman el Sistema Nacional de Protección para la Garantía de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes; así, como el registro, acreditación y supervisión de las instituciones gubernamentales y no gubernamentales como programas que operan en el nivel municipal.

6) Funciones Principales:

- a. Garantizar la elaboración de los diferentes procesos de planificación de la institución, para coordinar la contribución de su dependencia en el logro de las metas y objetivos institucionales.
- b. Elaborar el POA de la Dirección y sus dependencias, en los diferentes procesos de planificación de la institución, para coordinar la contribución de su dependencia en el logro de las metas y objetivos.
- c. Desarrollar planes estratégicos y tácticos para la supervisión y el desarrollo de las oficinas regionales y municipales.
- d. Dirigir el desarrollo de políticas y metodologías de trabajo, encaminadas a aumentar el control de la ejecución de los programas de protección y retribución de derechos de la niñez y la adolescencia, de manera interinstitucional y multisectorial.
- e. Diseñar y ejecutar programas para la supervisión del mantenimiento, cuidado y cumplimiento con los estándares y políticas dictadas por la Institución en las oficinas Técnicas regionales y municipales.
- f. Asesorar a la Presidencia Ejecutiva y Dirección Ejecutiva en materia de desarrollo de políticas y planes para efficientizar las labores del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI) a nivel nacional, de acuerdo a las necesidades regionales y locales.
- g. Atender y aprobar herramientas para la problemática y necesidades de las oficinas Técnicas regionales y municipales.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

- h. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de las Políticas Transversales de Cohesión Territorial y Participación Social de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI), en articulación con el MEPYD y MINPRE.
- i. Realizar sus funciones enfocadas a las necesidades de los Niños, Niñas y Adolescentes, con todas las áreas vinculadas a los servicios de CONANI para garantizar el cumplimiento de las Políticas de Atención y Restitución de Derechos.
- j. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Director(a) de Desarrollo Territorial y Supervisión
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)

 <p>CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</p>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión 1 de diciembre de 2015	Revisión 01	Fecha de Revisión 5 de diciembre de 2023
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI				

 **Departamento de Gestión Territorial**

1) Naturaleza de la Unidad: Sustantiva u Operativa

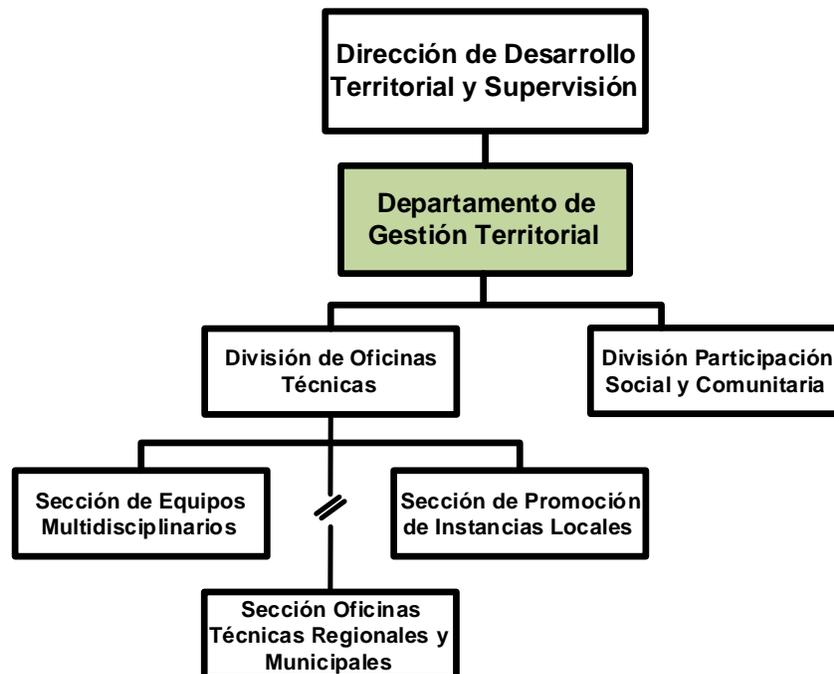
2) Estructura Orgánica: División de Oficinas Regionales y Municipales
División Participación Social y Comunitaria

3) Relaciones:

De Dependencia: Dirección de Desarrollo Territorial y Supervisión

De Coordinación: Dirección Administrativa y Financiera, Departamentos: Políticas Normas y Regulaciones, Adopciones, Protección Especial, Adopciones, Protección Legal de NNA, Articulación y Apoyo Técnico, Supervisión Técnicas y Administrativa de Programas, Jurídico, Planificación y Desarrollo, Recursos Humanos y Comunicaciones.

4) Organigrama



 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

5) **Objetivo General:**

Garantizar el cumplimiento de las disposiciones emanadas del Directorio Nacional y la Oficina Nacional a nivel local, en cuanto al funcionamiento operativo de las Oficinas Técnicas Regionales, Oficinas Municipales y Juntas Locales.

6) **Funciones Principales:**

- a. Identificar y desarrollar planes estratégicos y tácticos para la supervisión y el desarrollo de las oficinas técnicas regionales y oficinas municipales, en funcionamiento y fortalecidas.
- b. Coordinar el desarrollo de políticas y metodologías de trabajo, encaminadas a aumentar el control de la ejecución de los programas de protección y retribución de derechos de la niñez y la adolescencia, de manera interinstitucional y multisectorial.
- c. Diseñar y ejecutar programas para la supervisión, cuidado y cumplimiento con los estándares y políticas dictadas por la institución en las oficinas técnicas regionales y oficinas municipales.
- d. Asesorar a la Presidencia Ejecutiva y Dirección de Ejecutiva en materia de desarrollo de políticas y planes para efficientizar las labores del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), a nivel nacional, de acuerdo a las necesidades regionales y locales.
- e. Supervisar y atender la problemática y necesidades de las oficinas técnicas regionales y oficinas municipales.
- f. Velar porque los Equipos Multidisciplinarios se mantengan en funcionamiento y fortalecidos.
- g. Supervisar y dar seguimiento a la asistencia profesional multidisciplinaria, tanto de los (as) trabajadores (as) sociales y los (as) psicólogos (as) que se encuentran adscrito al subsistema judicial y a Dirección Nacional de Atención Integral para Adolescente en Conflicto con la Ley Penal (DINAIACLP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

- h. Dar seguimiento a los Psicólogos de los Centro de Atención Integral para Adolescente en Conflicto con la Ley Penal (CAIPACLP) y Dirección Nacional de Atención Integral para Adolescente en Conflicto con la Ley Penal (DINAIA), que dé cumplimiento a la implementación de un plan de intervención a cada adolescente en conflicto con la Ley, el cual este compuesto por programas que incluyan terapias individuales, grupales y familiares
- i. Preparar los programas de visita para la revisión y auditoría del cumplimiento en las oficinas técnicas regionales y llevar registros estadísticos sobre las ejecutorias realizadas y sus resultados.
- j. Velar porque los órganos e instancias del Sistema de Protección estén en funcionamiento y fortalecidas.
- k. Asistir a la Presidencia Ejecutiva y Dirección Ejecutiva, en la preparación de los presupuestos de gastos e inversiones en los programas de protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes.
- l. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de las Políticas Transversales de Cohesión Territorial (incluyendo Sistema RUDCT) y Política de Participación Social, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI); en articulación con la Dirección de Desarrollo Territorial y Supervisión y PYD CONANI, MEPYD y MINPRE.
- m. Atender las demandas presentes en el Sistema RUDCT, provenientes de los espacios institucionales del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública en todos los territorios, proporcionados desde MEPYD/VIOTDR; articulado con el Departamento de Protección Especial.
- n. Canalizar y solicitar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades en las oficinas técnicas regionales y oficinas municipales.
- o. Identificar las formas de financiamientos para los planes y proyectos presentados a los organismos de cooperación.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		Fecha de Emisión 1 de diciembre de 2015	Revisión 01	Fecha de Revisión 5 de diciembre de 2023

- p. Supervisar la coordinación del personal de la División de las Oficinas Técnicas Regionales y Oficinas Municipales.
- q. Rendir informe a la Presidencia Ejecutiva y Dirección de Ejecutiva, sobre las actividades realizadas por el área.
- r. Participar en la implementación del plan de emergencia de la institución por la ocurrencia de posible desastre naturales.
- s. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado (a) del Departamento de Gestión Territorial.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

✚ División de Oficinas Técnicas

- 1) **Naturaleza de la Unidad:** Sustantiva u Operativa

- 2) **Estructura Orgánica:** Sección de Equipos Multidisciplinarios
Sección Oficinas Técnicas Regionales y Municipales
Sección de Promoción de Instancias Locales

- 3) **Relaciones:**
 - De Dependencia:** Departamento de Gestión Territorial

 - De Coordinación:** Con todas las Oficinas Técnicas Regionales y Municipales, y otras áreas de la Institución.

4) Organigrama



5) **Objetivo General:**

Supervisar las Oficinas Técnicas Regionales y Oficinas Municipales, apoyando la identificación y el desarrollo de planes para el cumplimiento de la Ley No. 136-03, presentando informes técnicos sobre el desempeño de estas oficinas y articulando con los organismos responsables de la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes a nivel regional y municipal.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		Fecha de Emisión 1 de diciembre de 2015	Revisión 01	Fecha de Revisión 5 de diciembre de 2023

6) Funciones Principales:

- a. Desarrollar y gestionar la ejecución de los planes y programas definidos desde la Oficina Nacional, procurando el funcionamiento del Sistema de Protección de los niños, niñas y adolescentes de todas las oficinas técnicas regionales y oficinas municipales del país.
- b. Garantizar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas en materia de niñez y adolescencia, en todas las oficinas técnicas regionales y oficinas municipales.
- c. Procurar la implementación de los programas de desarrollo definidos desde la Oficina Nacional y gestionar adecuadamente el desenvolvimiento de las actividades planeadas en cada región y municipio en que operan los centros y oficinas.
- d. Garantizar la ejecución de los programas de desarrollo definidos por la Oficina Nacional y procurar su adaptación conforme a las necesidades de los municipios y las regiones.
- e. Coordinar la instalación y equipamiento de los centros regionales de apoyo, de las oficinas municipales, las juntas locales u otras dependencias del CONANI.
- f. Apoyar al Departamento de Gestión Territorial en lo relativo a la aplicabilidad de los planes identificados y por desarrollarse, para gestionar los presupuestos que fueren necesarios.
- g. Dar soporte operativo desde la Oficina Nacional a las actividades que se realicen en cada región y municipio.
- h. Coordinar con las instituciones y organismos interinstitucionales y multisectoriales de la región, para desarrollar e implementar las políticas y metodologías de trabajo, encaminados a apoyar los programas de protección y retribución de derechos de la niñez y la adolescencia.
- i. Garantizar la atención a los usuarios y casos recibidos desde las diferentes oficinas regionales y municipales, y mantener un especial seguimiento a los casos de violación de los derechos de los niños, niñas y adolescentes identificados en cada región, municipios y juntas locales.
- j. Evaluar los informes recibidos de las oficinas técnicas regionales y municipales sobre la ejecución y la marcha de las actividades en cada una de estas, conforme a lo establecido en la Ley No.136-03.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

- k.** Gestionar y promover la participación de los niños, niñas y adolescentes que lo requieran, en los programas o servicios ofrecidos por el CONANI.
- l.** Coordinar actividades formativas que incentiven y promuevan el cumplimiento de la Ley No.136-03 y la concientización social de salvaguardar la integridad de los niños, niñas y adolescentes.
- m.** Supervisar el desenvolvimiento del sistema de protección de los niños, niñas y adolescentes en las oficinas técnicas regionales, oficinas municipales y juntas locales.
- n.** Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de las Políticas Transversales de Cohesión Territorial y Participación Social, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI); a requerimiento del Encargado Departamento de Gestión Territorial.
- o.** Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado (a) de División de Oficinas Técnicas.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 <p>CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</p>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

✚ Sección de Equipos Multidisciplinarios

1) **Naturaleza de la Unidad:** Sustantiva u Operativa

2) **Estructura Orgánica:** Personal que la integra

3) **Relaciones:**

De Dependencia: División de Oficinas Técnicas

De Coordinación Sección de Oficinas Técnicas Regionales y Municipales, y Sección de Promoción Instancias Locales

4) **Organigrama**



5) **Objetivo General:**

Garantizar el cumplimiento del rol institucional ante la jurisdicción especializada de niños, niñas y adolescentes, ejecutando servicios profesionales multidisciplinarios para la garantía de derechos fundamentales en procesos judiciales en torno a los casos de niñez y adolescencia.

6) **Funciones Principales:**

- a. Planificar y coordinar junto a su supervisor inmediato las estrategias, proyectos y actividades que se estarán ejecutando en la institución referentes a su dependencia.
- b. Ejecutar las solicitudes de asistencia profesional, tanto de trabajo social como de psicología, que requieren la jurisdicción especial de niños, niñas y adolescentes y la Dirección Nacional de Atención Integral para Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal (DINAIACLP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

- c. Instruir la aplicación de nuevos métodos de trabajo que constituyan mejoras en el enfoque de niñez y adolescencia que deberán mantener los servicios profesionales con el propósito, que sea efectuado conforme a estándares de productividad, calidad y eficiencia requerida.
- d. Dar seguimiento y supervisar las labores de los Psicólogos trabajadores sociales de los Centro de Atención Integral para Adolescente en Conflicto con la Ley Penal (CAIPACLP) y Dirección Nacional de Atención Integral para Adolescente en Conflicto con la Ley Penal (DINAIA), y los tribunales de niños, niñas y adolescentes.
- e. Velar por el estricto cumplimiento de las normas y reglamento interno de trabajo.
- f. Planificar y coordinar la capacitación y entrenamiento de los (as) técnicos (as) con el fin de aumentar sus conocimientos y especialización profesional.
- g. Dar seguimiento al trabajo realizado por los técnicos, a través de encuesta y reuniones con los jueces y directores de los Centro de Atención Integral para Adolescente en Conflicto con la Ley Penal (CAIPACLP), a los técnicos de los Equipos Multidisciplinarios.
- h. Realizar encuestas y reuniones periódicas con los jueces y directores de los Centro de Atención Integral para Adolescente en Conflicto con la Ley Penal (CAIPACLP), a fines de poder evaluar o medir el trabajo de los técnicos de los Equipos Multidisciplinarios.
- i. Velar por el cumplimiento de calidad y plazo de los informes remitidos por los técnicos de los Equipos Multidisciplinarios.
- j. Supervisar los Equipos Multidisciplinarios, mantenerlos en funcionamiento y fortalecidos; velando por el cumplimiento de calidad y plazo de los informes remitidos por los técnicos de los Equipos
- k. Recibir, gestionar y administrar toda la documentación y correspondencia remitida desde los Tribunales de niños, niñas y adolescentes.
- l. Validar y dar seguimientos a las informaciones sobre los reportes estadísticos de los casos atendidos por los Equipos Multidisciplinarios asignados en los Tribunales y los Centros de Atención integral del personal adolescente en conflicto con la ley penal, a nivel nacional.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

- p.** Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de las Políticas Transversales de Cohesión Territorial y Participación Social, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI); a requerimiento del Encargado Departamento de Gestión Territorial.
- m.** Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado (a) de la Sección de Equipos Multidisciplinarios.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 <p>CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</p>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

Sección Promoción de Instancias Locales

- 1) **Naturaleza de la Unidad:** Sustantiva u Operativa

- 2) **Estructura Orgánica:** El personal que la integra

- 3) **Relaciones:**
 - De Dependencia:** División Oficinas Técnicas
 - De Coordinación:** Sección de Oficinas Técnicas Regionales y Municipales, y Sección Equipos Multidisciplinarios

4) Organigrama



5) Objetivo General:

Garantizar la coordinación y seguimiento de los procesos conformación y funcionamiento de los diferentes órganos y estructuras locales del CONANI, en cumplimiento de la ley para la protección y garantías de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en el nivel regional y municipal (oficinas regionales, directorios municipales, oficinas municipales y juntas locales de protección y restitución de derechos).

6) Funciones Principales:

- a. Planificar y coordinar junto a su supervisor inmediato las estrategias, proyectos y actividades que se estarán ejecutando en la institución referente a su dependencia.
- b. Planificar y ejecutar plan de capacitación y entrenamiento de los (as) miembros de todos los Directorios Municipales y Juntas Locales de protección y restitución de derechos, que

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

han sido reestructurados (as) y estén activas; sobre la Ley 136-03 y los instrumentos existentes, con el fin de aumentar sus conocimientos y fortalecer su empoderamiento.

- c. Elaborar y ejecutar plan de conformación de nuevos Directorios Municipales y Juntas Locales de protección y restitución de derechos, en municipios seleccionados; y reestructuración de los que se encuentren en estado Inactivos.
- d. Validar y dar seguimientos a las informaciones recibidas sobre los Informes, Actas, Resoluciones, Medidas de Protección y restitución de derechos, reportes estadísticos de los casos atendidos por las Juntas Locales.
- e. Gestionar los recursos y materiales logísticos que garanticen el pleno desarrollo local de los Directorios Municipales y Juntas Locales de protección y restitución de derechos.
- f. Promover y coordinar estrategias de información, educación y comunicación sobre los Directorios Municipales y Juntas Locales de protección y restitución de derechos.
- g. Elaborar estrategia de coordinación y articulación local entre las Oficinas Regionales- Municipales, los Directorios Municipales y Juntas Locales de protección y restitución de derechos, para brindar soporte, acompañamiento, asistencia técnica y logística; en los territorios.
- h. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de las Políticas Transversales de Cohesión Territorial y Participación Social, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI); a requerimiento del Encargado Departamento de Gestión Territorial.
- i. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado (a) de la Sección de Promoción de Instancias Locales.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

✚ División de Participación Social y Comunitaria

1) Naturaleza de la Unidad: Sustantiva u Operativa

2) Estructura Orgánica: Personal que la integral

3) Relaciones:

De Dependencia: Departamento Gestión Territorial

De Coordinación: División de Oficinas Técnicas, Sección Equipo Multidisciplinarios, Sección de Oficinas Técnicas Regionales y Municipales, Sección de Promoción de Instancias Locales. Oficina Principal: Departamento Gestión Territorial, Dirección de Hogares de Paso, Departamento Jurídico, Departamento de Adopciones, Sección de Salud.

4) Organigrama



5) Objetivo General:

Dinamizar la participación, movilización y articulación de la ciudadanía (niños, niñas, adolescentes y personas adultas, organizada o no, para lograr su compromiso, vinculación y corresponsabilidad con la garantía y protección de derechos de la niñez y la adolescencia, mediante estrategias de información, sensibilización, promoción y educación.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

6) Funciones Principales:

- a. Desarrollar y gestionar la ejecución de los planes y programas definidos desde la Oficina Nacional, procurando el funcionamiento del Sistema de Protección de los niños, niñas y adolescentes de todas las oficinas técnicas regionales y oficinas municipales del país.
- b. Diseñar y desarrollar la ejecución de planes que promuevan la participación social de los niños, niñas y adolescentes en los territorios donde CONANI tiene presencia por medio de las oficinas técnicas regionales y oficinas municipales del país.
- c. Garantizar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas en materia de niñez y adolescencia, en todas las oficinas técnicas regionales y oficinas municipales.
- d. Procurar la implementación de los programas de desarrollo definidos desde la Oficina Nacional y gestionar adecuadamente el desenvolvimiento de las actividades planeadas en cada región y municipio en el marco de la participación social y comunitaria.
- e. Apoyar al Departamento de Gestión Territorial en lo relativo a la aplicabilidad de los planes identificados y por desarrollarse, para gestionar los presupuestos que fueren necesarios.
- f. Dar soporte operativo desde la Oficina Nacional a las actividades que se realicen en cada región y municipio en el marco de la participación social y comunitaria.
- g. Coordinar con las instituciones y organismos interinstitucionales y multisectoriales de la región, para desarrollar e implementar las políticas y metodologías de trabajo, encaminados a apoyar los programas de protección y retribución de derechos de la niñez y la adolescencia, en el marco de la participación social y comunitaria, y la animación sociocultural.
- h. Gestionar y promover la participación de los niños, niñas y adolescentes que lo requieran, en los programas o servicios ofrecidos por el CONANI.
- i. Coordinar actividades formativas que incentiven y promuevan el cumplimiento de la Ley No.136-03 y la concientización social de salvaguardar la integridad de los niños, niñas y

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

adolescentes.

- j. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de las Políticas Transversales de Cohesión Territorial y Participación Social, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI); a requerimiento del Encargado Departamento de Gestión Territorial.
- k. Coordinar actividades formativas de los servicios requeridas de las Políticas Transversales de CONANI (Participación Social, Género, Derechos Humanos, entre otras), de acuerdo con los requisitos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI).
- l. Dar seguimiento al desenvolvimiento del personal de participación social y comunitaria en las oficinas técnicas regionales y oficinas municipales.
- m. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado (a) de Sección de Participación Social y Comunitaria.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 <p>CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</p>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión 1 de diciembre de 2015	Revisión 01	Fecha de Revisión 5 de diciembre de 2023
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI				

✚ **Departamento de Supervisión Técnica y Administración de Programas**

1) **Naturaleza de la Unidad:** Sustantiva u Operativa

2) **Estructura Orgánica** Sección de Registro y Acreditación de Organizaciones Gubernamentales (OG) y Organizaciones No Gubernamentales (ONG /ASFL)

3) **Relaciones:**

De Dependencia: Dirección de Desarrollo Territorial y Supervisión

De Coordinación: Departamento: Jurídico, Políticas Normas y Regulaciones, Adopciones, Gestión Territorial, Apoyo Técnico, Programas y Servicios Integrales a NNA, Oficina Regionales y Municipales y otras áreas internas. MEPYD, ASFL, INAIPI, DINAIA, CAIPALS

4) **Organigrama**



 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

5) Objetivo General:

Planificar, dirigir, controlar y dar seguimiento a los procesos inherentes a la supervisión de todas las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que desarrollen programas de protección y atención dirigidos a niños niñas y adolescentes, asegurarse que desde el Área que dirige se les brinden los servicios de asesoría técnica y administrativa, así como de contribuir en la evaluación de las mismas para las potenciales contribuciones estatales tanto en apoyo económico como en cualquier otro orden solicitado.

6) Funciones Principales:

- a. Contribuir en el proceso de elaboración del presupuesto anual de CONANI.
- b. Elaboración y ejecución del presupuesto anual del Departamento de supervisión técnica y administración de programas.
- c. Elaborar y ejecutar el plan de trabajo anual del Departamento de supervisión técnica y administración de programas..
- d. Acompañar y supervisar los programas desarrollados por las ASFL en los distintos regímenes de atención que acogen NNA, para apoyar a la restitución de sus derechos fundamentales.
- e. Supervisar los programas de desarrollo o de carácter ambulatorio en las actividades de carácter formativa y preventiva, de protección y garantía de derechos de los NNA.
- f. Requerir y asegurarse de que en cada Sección bajo su responsabilidad exista un proceso de creación de efectivas y eficientes herramientas de trabajo destinadas a ser usadas en las labores realizadas en el área del Departamento de supervisión técnica y administración de programas.
- g. Responder por el diseño y fortalecimiento del Sistema de evaluación y supervisión de las Organizaciones Gubernamentales y Asociaciones sin Fines de Lucro; elaborando Manuales de evaluación, habilitación y supervisión de OG y ASFL; y ASFL adscritas al CONANI capacitadas en rendición de cuentas y estándares de atención.
- h. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de la Política Transversal de Participación Social de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI), en articulación

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

con el MEPYD, MINPRE, Dirección de Desarrollo Territorial y Supervisión y Dirección de Planificación y Desarrollo de CONANI.

- i. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y la Dirección Ejecutiva.
- j. Asegurarse de que cada área bajo su cargo mantenga archivos actualizados de gastos en insumos, viáticos y otros.
- k. Asegurarse de la apropiada coordinación y aprobación de las vacaciones del personal bajo su cargo.
- l. Asegurarse de la debida supervisión, asesoría y seguimiento de todas las organizaciones OG, ONG: AFSL y OC, que desarrollen programas de protección y atención dirigido a NNA.
- m. Asegurarse de la captación de todos los programas dirigidos a proteger y/o a brindar atenciones a NNA, que por alguna razón aun no estén registrados en CONANI.
- n. Asistir a charlas, talleres y cualquier tipo de capacitación ligada a la naturaleza de CONANI a la que se le convoque por su superior inmediato.
- o. Asegurarse de la debida creación de expedientes, formularios y reportes competentes a las labores de cada sección bajo su cargo y mantenimiento actualizado de sus archivos.
- p. Recibir de las Secciones del área (ser la vía), las solicitudes de asignaciones, sugerencias y/o peticiones requeridas entre ellas, así como las dadas entre las mismas y otros departamentos dentro de la institución. Si es de su consideración opinar, modificar, dar vía franca y/o desestimar.
- q. Garantizar la gestión o seguimiento tanto desde el área bajo su cargo, como a que desde otros departamentos u oficinas regionales de la institución se haga intervención rápida en casos encontrados durante supervisión que así lo ameriten.
- r. Requerir y confirmar que los procesos a diseñar y acciones a ejecutar en las secciones bajo su cargo aseguren las garantías de derecho de los niños, niñas y adolescentes.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

- s. Asegurarse de que el área tenga control de conocimiento de actividad o inactividad de todas las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que desarrollen programas de protección y atención dirigidos a niños, niñas y adolescentes.
- t. Asegurarse de una efectiva coordinación entre el área bajo su cargo con las demás áreas de la entidad, para la realización de actividades como asesoría, entrega de donaciones, operativos médicos y otros, a organizaciones que supervisamos y/o servicios que sean requeridos en otros niveles.
- u. Contribuir en garantizar una efectiva coordinación del proceso de desembolsos de subvenciones y donaciones a las ONG/ASFL.
- v. Inscribir, Registrar, Acreditar, Habilitar y evaluar para recurrente certificación a las ONG/ASFL que desarrollan programas de atención a NNA.
- w. Representar al departamento en casos con repercusión en medios de prensa.
- x. Asegurarse de que desde el área se trabaje para contribuir en el proceso de lograr la desinstitucionalización de NNA, por medio de reunificación familiar, plan de acogimiento familiar y/o adopción.
- y. Asegurarse que desde el área bajo su cargo exista un debido proceso y seguimiento de la Plataforma y Módulo de Rendición de Cuentas.
- z. Cumplimiento de las metas asignadas al área bajo su dependencia y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- aa. Realizar otras funciones requeridas y/o asignadas por su superior inmediato que estén relacionadas con las responsabilidades, labores o tareas, permanentes, transitorias o esporádicas de la Dirección Ejecutiva y/o la entidad.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado (a) del Departamento de Supervisión Técnica y Administración de Programas.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión 1 de diciembre de 2015	Revisión 01	Fecha de Revisión 5 de diciembre de 2023
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI				

 **División de Registro y Acreditación**

1) **Naturaleza de la Unidad:** Sustantiva u Operativa

2) **Estructura Orgánica:** Personal que la integra

3) **Relaciones:**

De Dependencia: Departamento de Supervisión Técnica y Administración de Programas

De Coordinación: Con todas las unidades operativas del área de Dirección de Supervisión Técnica y Administración de Programas, y con todas las unidades organizativas de la institución.

4) **Organigrama**



5) **Objetivo General:**

Planificar, ejecutar y dar seguimiento a los procesos y herramientas inherentes a Registro y Habilitación de todas las organizaciones no gubernamentales que desarrollan programas de protección y atención dirigidos a niños niñas y adolescentes, asegurando que se les brinden servicios de asesoría, así como, contribuyendo de una asertiva evaluación facultativa para registro y recurrente.
para registro y recurrente.

6) **Funciones Principales:**

- a. Elaborar y ejecutar el plan de trabajo anual de la división de registro.
- b. Elaborar y ejecutar el presupuesto anual de la división de registro.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

- c. Diseñar en la división de registro un proceso de creación de efectivas y eficientes herramientas de trabajo destinadas a ser usadas en las labores realizadas por el departamento.
- d. Asegurarse de que la División de Registro, mantenga archivos actualizados de gastos en insumos, viáticos y otros.
- e. Coordinar todo lo referente a registro y habilitación de ONG: ASFL y OC.
- f. Asistir a charlas, talleres y cualquier tipo de capacitación ligada a la naturaleza de CONANI a la que se le convoque por su superior inmediato.
- g. Asegurarse del manejo y control del Sistema SIGASFL del MEPyD para registro y habilitación de ASFL.
- h. Asegurar la debida creación de expedientes, formularios y reportes competentes a las labores de la división de registro y mantenimiento actualizado de sus archivos.
- i. Asegurar la debida ejecución de las labores de supervisión, tanto en el orden técnico como en el administrativo, del personal bajo su cargo.
- j. Recibir de las demás secciones del departamento (vía la Dirección del Área), las solicitudes de asignaciones, sugerencias y/o peticiones requeridas a la Sección de Registro.
- k. Enviar a las Secciones del Departamento (vía la Dirección del Área), las solicitudes, sugerencias y/o peticiones generadas desde la División de Registro.
- l. Recibir formularios, reportes y otros realizados a partir de las labores de supervisión a ONG: ASFL y OC, dadas desde las Secciones de Supervisión, que tengan relación con procesos y/o labores realizadas en la División de Registro, revisarlos y dar curso de lugar sobre contenido de estos.
- m. Asegurarse de que los procesos a diseñar y acciones que ejecute la divisiónder, sean dadas en lineamiento y orden de las garantías de derecho de los niños, niñas y adolescentes.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

- n. Mantener efectiva colaboración en el orden de coordinación entre la división de registro y demás secciones del departamento, así como con todas las demás áreas de la entidad, para la realización de actividades y/o servicios que sean requeridos en otros niveles.
- o. Cumplir metas asignadas a la división de registro y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- p. Coordinar la presentación y actualización de los procesos de habilitación sectorial a la Comisión Mixta de Habilitación.
- q. Garantizar que los programas presentados por las ASFL ante la Comisión Mixta de Habilitación cumplan con las condiciones y estándares generales y particulares de sectorial para que los servicios brindados sean de calidad y seguros para los NNA en el marco de la restitución de derechos.
- r. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de la Política Transversal de Participación Social de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI), en articulación con el MEPYD, MINPRE y Departamento de Supervisión Técnica y Administración de Programas de CONANI.
- s. Asegurarse de la realización de la agenda diaria de la división de registro.
- t. Realizar otras funciones requeridas y/o asignadas por su superior inmediato que estén relacionadas con las responsabilidades, funciones, labores o tareas, permanentes, transitorias o esporádicas del Departamento de Supervisión Técnica y Administración de Programas.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado (a) de División Registro y Acreditación.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

✚ Sección de Supervisión de Programas Gubernamentales

1) **Naturaleza de la Unidad:** Sustantiva u Operativa

2) **Estructura Orgánica:** El personal que la integra

3) **Relaciones:**

De Dependencia: Departamento de Supervisión Técnica y Administración de Programas.

De Coordinación: Con todas las unidades operativas del área de Dirección de Supervisión Técnica y Administración de Programas y con todas las unidades organizativas de la institución.

4) **Organigrama**



5) **Objetivo General:**

Planificar, coordinar y dar seguimiento a las herramientas y procesos inherentes a la supervisión de todas las organizaciones gubernamentales que desarrollen programas de protección y atención dirigidos a niños niñas y adolescentes.

6) **Funciones Principales:**

- a. Elaboración y ejecución del plan de trabajo anual de la sección de ONG/OC.
- b. Elaboración y ejecución del presupuesto anual de la sección de ONG/OC.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

- c. Diseñar en la sección de ONG/OC un proceso de creación de efectivas y eficientes herramientas de trabajo destinadas a ser usadas en las labores realizadas por el Área.
- d. Asegurarse de que la sección de ONG/OC, mantenga archivos actualizados de gastos en insumos, viáticos y otros.
- e. Asistir a charlas, talleres y cualquier tipo de capacitación ligada a la naturaleza de CONANI a la que se le convoque por su superior inmediato.
- f. Asegurarse de la debida creación de expedientes, formularios y reportes competentes a las labores de la Sección de ONG/OC y mantenimiento actualizado de sus archivos.
- g. Recibir formularios, reportes y otros realizados a partir de las labores de supervisión a ONG/OC dadas desde la Sección de Supervisión, revisarlos y dar curso de lugar sobre contenido de los mismos.
- h. Contribuir, de ser requerido, directamente o en que desde otros departamentos u oficinas regionales de la institución se haga intervención rápida en casos encontrados durante supervisión que así lo ameriten.
- i. Asegurar que los procesos a diseñar y acciones que ejecute la sección de ONG/OC, sean dadas en lineamiento y orden de las garantías de derecho de los niños, niñas y adolescentes.
- j. Asegurar que la Sección de ONG/OC, tenga control de conocimiento de actividad o inactividad de todas las organizaciones no gubernamentales Comerciales que desarrollen programas de protección y atención dirigidos a niños niñas y adolescentes.
- k. Mantener efectiva colaboración en el orden de coordinación entre la Sección de ONG/OC y demás secciones del Área, así como de la sección bajo su cargo con todos los demás departamentos de la entidad, para la realización de actividades como asesoría, entrega de donaciones, operativos médicos y otros, a organizaciones que supervisamos y/o servicios que sean requeridos en otros niveles.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

- l. Recibir de las demás secciones del área (vía la Dirección del área), las solicitudes de asignaciones, sugerencias y/o peticiones requeridas a la Sección de ONG/OC.
- m. Cumplir metas asignadas a la Sección de ONG/OC y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- n. Conocer y dar seguimiento a los ingresos de NNA a las ONGs, ASFLs en las que estos residirán (si aplica), con información detallada de lugar.
- o. Asegurarse de la realización de la agenda diaria de la Sección de ONG/OC.
- p. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de la Política Transversal de Participación Social de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI), en articulación con el MEPYD, MINPRE y Departamento de Supervisión Técnica y Administración de Programas de CONANI.
- q. Realizar otras funciones requeridas y/o asignadas por su superior inmediato que estén relacionadas con las responsabilidades, funciones, labores o tareas, permanentes, transitorias o esporádicas de la Dirección de Supervisión Técnica y Administración de Programas.
- r. Velar por el cumplimiento de las metas asignadas a la división de registro y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado (a) de la Sección de Supervisión de Programas Gubernamentales.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

Sección de Supervisión de Programas No Gubernamentales

1) **Naturaleza de la Unidad:** Sustantiva u Operativa

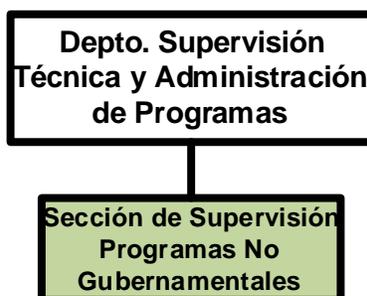
2) **Estructura Orgánica:** El personal que la integra

3) **Relaciones:**

De Dependencia: Departamento de Supervisión Técnica y Administración de Programas

De Coordinación: Con todas las unidades operativas del área de Dirección de Supervisión Técnica y Administración de ASFLs, y con todas las unidades organizativas de la institución

4) **Organigrama**



5) **Objetivo General:**

Coordinar y dar seguimiento y asesorar en la obtención, aplicación, maximización de recursos, seguimiento de métodos, herramientas y técnicas inherentes a la ejecución de supervisión de todas las organizaciones no gubernamentales que desarrollen programas de protección y atención dirigidos a niños niñas y adolescentes.

6) **Funciones Principales:**

- a. Elaborar y ejecutar del plan de trabajo anual del área.
- b. Elaborar y ejecutar del presupuesto anual del área.
- c. Diseñar y/o contribuir en el diseño en la Sección de Supervisión de un proceso de

 CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

creación de efectivas y eficientes herramientas de trabajo destinadas a ser usadas en las labores realizadas por el departamento.

- d. Asegurar que la Sección de Supervisión mantenga archivos actualizados de gastos en insumos, viáticos y otros.
- e. Asistir a charlas, talleres y cualquier tipo de capacitación ligada a la naturaleza de CONANI a la que se le convoque por su superior inmediato.
- f. Asegurar la debida creación de expedientes, formularios y reportes competentes a las labores de la Sección de Supervisión y mantenimiento actualizado de sus archivos.
- g. Asegurar la debida ejecución de las labores de supervisión, tanto en el orden técnico como en el administrativo, del personal bajo su cargo.
- h. Mantener en su labor una visión de enfoque general en la calidad de todos los servicios y énfasis en Salud, Nutrición, Educación, Recreación, Psicología, Trabajo Social, Administración y Planta Física, de las ASFL y OC supervisadas.
- i. Asegurar que desde el área se contribuya en el proceso de lograr la desinstitucionalización de NNAs, por medio de reunificación familiar, plan de acogimiento familiar y/o adopción.
- j. Recibir de la división de registro y las demás secciones del departamento (vía la Dirección del Área), las solicitudes de asignaciones, sugerencias y/o peticiones requeridas a la sección de supervisión, así como a algún o algunos supervisores en específico.
- k. Enviar a la división de registro y las demás secciones del departamento (vía la Dirección del Área), las solicitudes, sugerencias y/o peticiones generadas desde la Sección de Supervisión.
- l. Recibir de los supervisores, el plan de acción agendado propuesto (trimestral, mensual y subdivisión semanal), con detalles sobre seguimientos y objetivos. Para evaluar, aprobar y/o contribuir en su reestructuración.
- m. Recibir formularios, reportes y otros realizados a partir de las labores de supervisión a

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

OG, ONG: ASFL y OC, revisarlos y dar curso de lugar sobre contenido de los mismos.

- n. Contribuir, de ser requerido, tanto directamente como en que desde otros departamentos u oficinas regionales de la institución se haga intervención rápida en casos encontrados durante supervisiones que así lo ameriten.
- o. Asegurar que los procesos a diseñar y acciones ejecutadas en la Sección de Supervisión sean dadas en lineamiento y orden de las garantías de derecho de los niños, niñas y adolescentes.
- p. Mantener efectiva colaboración en el orden de coordinación entre su área y las demás del departamento, así como desde los Supervisores bajo su cargo con todos los demás departamentos de la entidad, para la realización de actividades como asesoría, entrega de donaciones, operativos médicos y otros, a organizaciones que supervisamos y/o servicios que sean requeridos en otros niveles.
- q. Velar por el cumplimiento de las metas asignadas al área y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- r. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de la Política Transversal de Participación Social de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI), en articulación con el MEPYD, MINPRE y Departamento de Supervisión Técnica y Administración de Programas de CONANI.
- s. Coordinación y preliminar aprobación de las vacaciones del personal bajo su cargo.
- t. Velar por el cumplimiento de la agenda diaria del área.
- u. Realizar otras funciones requeridas y/o asignadas por su superior inmediato que estén relacionadas con las responsabilidades, funciones, labores o tareas, permanentes, transitorias o esporádicas de la Dirección de Supervisión Técnica y Administración de Programas.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		Fecha de Emisión 1 de diciembre de 2015	Revisión 01	Fecha de Revisión 5 de diciembre de 2023

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) de la Sección de Supervisión de Programas No Gubernamentales.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión 1 de diciembre de 2015	Revisión 01	Fecha de Revisión 5 de diciembre de 2023
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI				

✚ Dirección de Protección y Restitución de Derechos

- 1) Naturaleza de la Unidad:** Sustantiva u Operativa
- 2) Estructura Orgánica:** Departamento de Protección Especial
 Departamento de Adopciones
 Departamento de Protección Legal de Niños, Niñas y Adolescentes
 Departamento de Articulación y Apoyo Técnico
- 3) Relaciones:**
- De Dependencia:** Dirección Ejecutiva
- De Coordinación:** Dirección de Políticas, Normas y Regulaciones de Niños, Niñas y Adolescentes, Dirección de Desarrollo Territorial y Supervisión, Dirección de Protección y Restitución de Derechos, Dirección de Hogares de Paso, Todas las áreas Transversales – Asesoras y de Apoyo. Coordinación Sectorial: Ministerio de Salud Pública, Servicio Nacional de Salud (SNS), Ministerio Público, Tribunales de NNA, Junta Central Electoral; Dirección Ejecutiva de Migración; MINERD, INAIPI, SUPERATE, SENASA, PROPEEP, Gabinete Social, Ministerio de Cultura, Ministerio de Deportes, INFOTEP, entre otros.

4) Organigrama



 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

5) Objetivo General

Coordinar la implementación de programas de protección especial de la red de servicios, en cumplimiento de las medidas de protección dictadas por la autoridad competente; desarrollando la articulación de servicios sociales de protección a fin de compactar la respuesta de protección que requieren los niños, niñas y adolescentes cuya condición de vulnerabilidad exige protección y restitución de sus derechos del Estado.

6) Funciones Principales:

- a. Planificar y coordinar junto con la Dirección Ejecutiva las estrategias, proyectos y actividades a niveles estratégico de la Dirección de Protección Especial que se estarán ejecutando en la institución
- b. Elaborar el POA de su dependencia, en los diferentes procesos de planificación institucionales requeridos, para contribuir al logro de las metas y objetivos misionales de la institución en materia de protección y restitución de derechos.
- c. Garantizar la implementación de los programas y servicios dirigidos a niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo personal y social en respuesta a la demanda protección y restitución de derechos.
- d. Desarrollar operativamente los programas de protección y restitución de derechos del Niño, Niña y Adolescente a vivir en familia, como la adopción y el cuidado alternativo.
- e. Ejecutar estrategias para la desinstitucionalización mediante el seguimiento de los procesos de egresos de la población de niños, niñas y adolescentes residentes en programa de ASFL y los Hogares de Paso.
- f. Garantizar el enfoque de protección especial en la implementación de programas y servicios dirigidos a niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo personal y social, desde la provisión de servicios y atención gubernamental y no gubernamental y programas de acompañamiento socio- familiar.
- g. Desarrollar y organizar intervenciones psicosociales, de orientación y acompañamiento socio-familiar, con enfoque derechos, a favor de los casos de niños, niñas y

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

adolescentes que hayan sido remitidos a las instituciones afectadas o vulneradas en sus derechos fundamentales.

- h. Dirigir y propiciar alianzas, entre gestores de programas de protección social, para desarrollar o fortalecer la red de protección dirigida de niños, niñas y adolescentes sujetos de atención y restitución de derechos con situación de vulnerabilidad.
- i. Elaborar informes técnicos sobre la prestación de los programas y servicios que le compete al área para garantizar la protección especial y la restitución de derechos de niños, niñas y adolescentes.
- j. Participar de la comisión de gestión del plan de emergencia de la institución, ante la posible ocurrencia de desastres naturales.
- k. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de las Políticas Transversales de Cohesión Territorial de CONANI (hito 5, Vinculación POA-RUDCT), de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI); en articulación con el MEPYD, PYD y la Dirección de Desarrollo Territorial y Supervisión de CONANI.
- l. Realizar sus funciones enfocadas a las necesidades de los Niños, Niñas y Adolescentes, con todas las áreas vinculadas a los servicios de CONANI para garantizar el cumplimiento de las Políticas de Atención.
- m. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Director(a) de Protección y Restitución de Derechos.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 <p>CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</p>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión 1 de diciembre de 2015	Revisión 01	Fecha de Revisión 5 de diciembre de 2023
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI				

✚ Departamento de Protección Especial

- 1) Naturaleza de la Unidad:** Sustantiva u Operativa
- 2) Estructura Orgánica:** División de Atención y Restitución de Derechos
División de Cuidados Alternativos y Reintegración Social

3) Relaciones:

De Dependencia: Dirección de Protección y Restitución de Derechos.

De Coordinación: Departamento de Articulación y Apoyo Técnico.
Departamento de Gestión Territorial, Departamento de Adopciones.
Departamento de Protección Legal de NNA.
Departamento de Supervisión Técnica y Administración de Programas.
Dirección de Hogares de Paso
Todas las áreas Transversales – Asesoras y de Apoyo.

4) Organigrama:



 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		Fecha de Emisión 1 de diciembre de 2015	Revisión 01	Fecha de Revisión 5 de diciembre de 2023

5) Objetivo General:

Desarrollar operativamente los programas de protección y desarrollar vínculos, para el referimiento de casos a servicios sociales en respuesta a la demanda de protección especial para niños, niñas y adolescentes que por su situación de vulnerabilidad requieren atención inmediata.

6) Funciones Principales:

- a. Participar de los diferentes procesos de planificación de la institución, para coordinar la contribución de su dependencia en el logro de las metas y objetivos.
- b. Desarrollar y organizar intervenciones psicosociales, de orientación y acompañamiento socio-familiar, con enfoque derechos, a favor de los casos de niños, niñas y adolescentes que les hayan sido remitidos a las instituciones afectadas o vulneradas en sus derechos fundamentales.
- c. Desarrollar estrategias de especialización del SNP en respuesta a la violencia, implementada y Plan Nacional para la prevención y eliminación de la violencia formulado.
- d. Coordinar y dirigir lineamientos de acción tendentes a direccionar o referir casos o situaciones puntuales de niños, niñas o adolescentes que hayan recibido una medida de protección de la autoridad competente.
- e. Organizar y desarrollar los trabajos técnicos que aseguren el acceso a la medida de acogimiento familiar u otras modalidades de cuidados alternativos de niños, niñas y adolescentes que requieran de este tipo de intervención para la restitución de sus derechos a la vida socio-familiar.
- f. Dirigir y propiciar alianzas, entre gestores de programas de protección social, para desarrollar o fortalecer la red de protección dirigida de niños, niñas y adolescentes sujetos de atención y restitución de derechos con situación de vulnerabilidad.
- g. Ejecutar programas que procuren medidas eficaces para la desinstitucionalización de la población de niños, niñas y adolescentes objeto de atención residencial con énfasis en procesos que aseguren el adecuado egreso y el posterior acompañamiento socio-familiar,

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

para reestablecer su derecho a vivir en familia.

- h. Elaborar informes técnicos sobre la prestación de los programas y servicios que le compete al área para garantizar la protección especial y la restitución de derechos de niños, niñas y adolescentes.
- i. Crear comisiones de análisis de casos para los programas en ejecución.
- j. Participar de la comisión de gestión del plan de emergencia de la institución, ante la posible ocurrencia de desastres naturales.
- k. Elaborar informes técnicos de sus responsabilidades, presentando a su supervisor inmediato.
- l. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de las Políticas Transversales de Cohesión Territorial de CONANI (hito 5, Vinculación POA-RUDCT), de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI); en articulación con el MEPYD, PYD y la Dirección de Desarrollo Territorial y Supervisión de CONANI.
- m. Atender las demandas presentes en el Sistema RUDCT, provenientes de los espacios institucionales del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública en todos los territorios, proporcionados desde MEPYD/VIOTDR; articulado con el Departamento de Gestión Territorial.
- n. Realizar sus funciones enfocadas a las necesidades de los Niños, Niñas y Adolescentes, con todas las áreas vinculadas a los servicios de CONANI para garantizar el cumplimiento de las Políticas de Atención.
- o. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) del Departamento de Protección Especial.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

✚ División de Atención y Restitución de Derechos

- 1) **Naturaleza de la Unidad:** Sustantiva u Operativa.

- 2) **Estructura Orgánica:** Sección de Gestión y Vínculos con Sectores Sociales

- 3) **Relaciones:**
 - De Dependencia** Departamento de Protección Especial
 - De Coordinación** Departamento Jurídico, Departamento de Adopciones, Dirección de Hogares de Paso, División de Ingresos y Diagnóstico, División de Cuidados Alternativos y Reintegración Social, Sección de Acompañamiento Socio-familiar

4) Organigrama



- 5) **Objetivo General:**

Garantizar la adecuada atención a niños, niñas y adolescentes cuyos casos, según su complejidad o grado de vulnerabilidad, requieren protección por medio al modelo de intervención definido, los protocolos y acciones establecidas en los programas de protección especial.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

6) Funciones Principales:

- a. Planificar y coordinar junto a su supervisor inmediato las estrategias, proyectos y actividades que se estarán ejecutando en la institución referentes a su dependencia.
- b. Ejecutar los programas y servicios definidos por la institución para brindar atención especializada a niños, niñas y adolescentes, que, por el grado de vulnerabilidad o riesgo personal y social, hayan sido referidos o detectados por las acciones de protección directa de la institución.
- c. Coordinar y dirigir lineamientos de acción tendentes a direccionar o referir casos o situaciones puntuales que afecten a niño, niña o adolescentes que han sido objeto de medidas de protección.
- d. Coordinar y dirigir planes particulares de intervención para asegurar el egreso oportuno de la medida de protección a niño, niña o adolescentes que recibieron protección especial de las autoridades competentes.
- e. Coordinar y asegurar el uso estratégico de la información de cada caso que ingrese a la red de protección, tanto durante la intervención inicial como de aquellos o aquellas que requieran de estudios o diagnósticos especiales para determinar con mayor certeza alternativas de solución o superación de la vulnerabilidad inicial.
- f. Garantizar que la implementación de los programas y servicios dirigidos a niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo personal y social sean incluyentes de otras plataformas públicas de prestación de servicios sociales de provecho a la ruta de solución de casos de niños, niñas y adolescentes.
- g. Identificar y articular acciones con instituciones gubernamentales o no gubernamentales, para la inclusión de las familias en programas sociales de acuerdo a su situación, que le permitan satisfacer las necesidades básicas de los niños, niñas y adolescentes.
- h. Elaborar informes técnicos sobre la prestación de los programas y servicios que le compete al área para garantizar la protección especial y la restitución de derechos de niños, niñas y adolescentes

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

- i. Contribuir a la generación de información relevante para el análisis de casos y propuesta de mejoras a los programas en ejecución y sugerencias para nuevas necesidades de intervenciones.
- j. Fortalecer los vínculos familiares y aplicar estrategias que faciliten y procuren la reinserción de niños, niñas y adolescentes con su familia de origen.
- k. Promover y/o priorizar la participación activa de las familias biológicas y los niños, niñas y adolescentes en la toma de decisiones.
- l. Participar de la comisión de gestión del plan de emergencia de la institución, ante la posible ocurrencia de desastres naturales.
- m. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI).
- n. Elaborar informes técnicos de sus responsabilidades presentándolo a su superior inmediato.
- o. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) de la División de Atención y Restitución de Derechos.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

División de Cuidados Alternativos y Reintegración Social

1) **Naturaleza de la Unidad:** Sustantiva u Operativa

2) **Estructura Orgánica:** El Personal que la integra

3) **Relaciones:**

De Dependencia División de programas y servicios

De Coordinación Departamento Jurídico, Departamento de Adopciones, Dirección de Hogares de Paso, División de Ingresos y Diagnóstico, División de Atención y Restitución de Derechos, Sección de Gestión y Vínculos con Sectores Sociales.

4) **Organigrama**



5) **Objetivo General:**

Garantizar la coordinación e implementación de programas especiales, para el cuidado apropiado y temporal, de niños, niñas o adolescentes con medidas de protección por haber sido separados de sus familias, que estén dotados de ambientes seguros y actividades para la satisfacción de sus necesidades de crecimiento con énfasis especial en la necesidad de la re-vinculación socio-familiar, apoyando a las familias de origen para reestablecer las condiciones que le permitan a los niños, niñas y adolescentes vivir en su familia.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

6) Funciones Principales:

- a. Planificar y coordinar junto a su supervisor inmediato las estrategias, proyectos y actividades que se estarán ejecutando en la institución referentes a su dependencia.
- b. Ejecutar programas de componentes y medidas eficaces de desinstitucionalización y promoción de egresos oportunos y acompañados a favor de la población de niños, niñas y adolescentes objeto de atención residencial, tanto en Hogares de Paso o residencias dirigidas por ASFL.
- c. Llevar el registro de egreso de los NNA en los Hogares de Paso en el sistema de información digital, articulado con el Departamento de Atención y Desarrollo de Hogares de Paso.
- d. Desarrollar trabajos técnicos multidisciplinarios que aseguren acceso a la medida de acogimiento familiar u otras modalidades de cuidados alternativos a niños, niñas y adolescentes que requieran de este tipo de intervención para la restitución de su derecho a vivir en familia o su preparación para la vida independiente.
- e. Desarrollar estrategias y líneas de acción que respondan a contextos socio-familiares y características particulares que poseen los niños, niñas o adolescentes a fin de facilitar el camino hacia la integración de niños, niñas o adolescentes en regímenes de atención.
- f. Velar porque todo niño, niña o adolescente colocado en una familia sustituta, en situación de calle y/o colocado en instituciones o en un hogar de acogida mediante su estadía provisional disponga del diagnóstico psicosocial apropiado para desarrollar planes individuales hacia la reintegración a su familia de origen o extendida, siempre y cuando hayan superado las causas que motivaron la separación de la misma.
- g. Implementar el programa de acompañamiento y seguimiento socio-familiar y escolar, con énfasis en procesos que aseguren la sostenibilidad del egreso de la anterior medida de protección.
- h. Desarrollar estrategias de seguimiento a la familia sustituta, por medio a un programa especial de seguimiento, para la adecuada orientación de su labor de educación y crianza

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

positiva de los niños, niñas o adolescentes bajo su responsabilidad.

- i. Implementar estrategias de fortalecimiento del vínculo familiar y desarrollo de habilidades parentales de los adultos responsables los niños, niñas y adolescentes, con énfasis promoción de la participación y de los propios niños, niñas y adolescentes.
- j. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI).
- k. Velar por el fortalecimiento continuo del Banco de Familia Sustituta.
- l. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) de la División de Cuidados Alternativos y Reintegración Social.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 <p>CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</p>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

✚ Departamento de Adopciones

1) Naturaleza de la Unidad: Sustantiva u Operativa

2) Estructura Orgánica: Sección Psicosocial
Sección Documental

3) Relaciones:

De Dependencia: Dirección de Protección y Restitución de Derechos.

De Coordinación: Departamento de Articulación y Apoyo Técnico. Departamento de Gestión Territorial, Departamento de Adopciones. Departamento de Protección Legal de Niños, Niñas y Adolescentes. Departamento de Supervisión Técnica y Administración de Programas. Dirección de Hogares de Paso. Todas las áreas Transversales – Asesoras y de Apoyo

4) Organigrama



 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

5) Objetivo General:

Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales (normas, resoluciones y/o tratados), tendentes a regular el tema de las adopciones nacionales e internacionales en el país.

6) Funciones Principales:

- a. Participar de los diferentes procesos de planificación de la institución, para coordinar la contribución de su dependencia en el logro de las metas y objetivos institucionales.
- b. Garantizar que el proceso de adopción de niños, niñas y adolescentes, se realice conforme a lo establecido por la Ley No. 136-03, procurando el fiel cumplimiento de las políticas y los procedimientos establecidos y el servicio de adopciones fortalecido.
- c. Supervisar el proceso de adopciones para confirmar que los expedientes depositados por los usuarios estén acordes con lo establecido en la legislación vigente.
- d. Asegurar el cumplimiento de la normativa establecida para el proceso de adopciones, y del procedimiento de este proceso, conforme a criterios de la Ley No. 136-03.
- e. Convocar a la Comisión de Asignación y comunicar al (los) servidor(es) de los diferentes departamentos, divisiones y secciones dependientes, las acciones a seguir a partir de lo determinado por dicha comisión.
- f. Supervisar y dar seguimiento a los procesos de evaluaciones psicológicas y sociales que se requieren para completar los expedientes.
- g. Administrar, revisar y aprobar los informes y documentaciones emanadas de los procesos de adopciones.
- h. Rendir informes sobre las actividades desarrolladas por el Departamento a las autoridades correspondientes.
- i. Coordinar y supervisar el trabajo del área psicosocial y de documentación del Departamento.
- j. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y la Dirección Ejecutiva.

- k.** Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) de Departamento de Adopciones.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

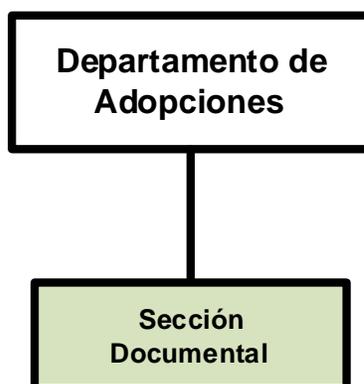
✚ Sección Documental

- 1) **Naturaleza de la Unidad:** Sustantiva u Operativa

- 2) **Estructura Orgánica:** Personal que la integra

- 3) **Relaciones:**
 - De Dependencia:** Departamento de Adopciones
 - De Coordinación:** Departamento Jurídico y Sección Psicosocial.

4) Organigrama



5) Objetivo General:

Garantizar que los documentos requeridos para el proceso de adopciones cumplan con las regulaciones legales y administrativas establecidas para el proceso.

6) Funciones Principales:

- a. Planificar y coordinar junto a su supervisor inmediato las estrategias, proyectos y actividades que se estarán ejecutando en la institución referentes a su dependencia.
- b. Ofrecer asesoría y orientación a los postulantes sobre los requisitos en materia legal con que deben contar para la adopción.
- c. Verificar las informaciones sobre los casos de adopciones y documentos depositados por

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

los interesados en adoptar, a fin de determinar que estén acorde con las disposiciones legales vigentes.

- d. Determinar, de forma preliminar, si la solicitud de adopción procede, de acuerdo a lo establecido en la Ley No.136-03.
- e. Mantener registros en el sistema de las informaciones manejadas por el Departamento de Adopciones, que incluya los detalles de reuniones y control de visitas reportadas por los (las) Psicólogos(as) y Trabajadores Sociales.
- f. Preparar los expedientes que deban ser presentados a la Comisión de Asignación y comunicar por escrito a los postulantes, las decisiones adoptadas posteriores a dicha instancia.
- g. Unificar expedientes, según se reciban los mismos de los responsables de cada uno de los casos de adopciones, con todos los documentos relacionados al proceso en cuestión.
- h. Verificar que los niños, niñas y adolescentes asignados cumplan con los requisitos requeridos para ser adoptado.
- i. Resguardar las informaciones y documentaciones de los postulantes.
- j. Clasificar y organizar los expedientes físicos de acuerdo al sistema definido para ello.
- k. Llevar un control sobre la documentación resguardada concerniente a los casos de adopciones y mantener el seguimiento a los expedientes y documentos que se encuentren en proceso.
- l. Recibir, canalizar y resguardar las comunicaciones y documentaciones de los tribunales, así como también, mantener comunicación con estos y hacer respetar sus decisiones en los procesos.
- m. Redactar las actas de la comisión de asignación.
- n. Participar en los talleres informativos a los padres postulantes.
- o. Dar seguimiento a los casos hasta la conclusión de la fase jurisdiccional, incluyendo la transcripción de las actas de nacimiento.
- p. Gestionar y/o coordinar la redacción de documentos legales tales como actos de entrega

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
			1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

voluntaria, consentimiento de entregas voluntarias, certificaciones de cumplimiento de criterios, entre otros.

- q. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI).
- r. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) de la Sección documental de Adopciones.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 <p>CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</p>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

✚ Sección Psicosocial

1) Naturaleza de la Unidad: Sustantiva u Operativa

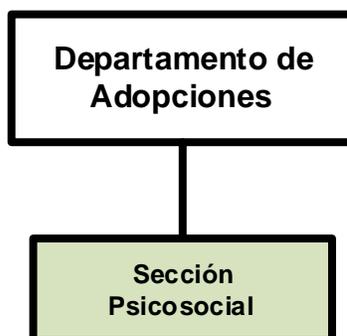
2) Estructura Orgánica: Personal que la integra

3) Relaciones:

De Dependencia: Departamento de Adopciones

De Coordinación: Departamento Jurídico, otros Departamentos, Administrativos, así como también, Tribunales de Niños, Niñas y Adolescentes, Sección Equipo Multidisciplinario, Organismos Internacionales y Familias Postulantes.

4) Organigrama



5) Objetivo General:

Realizar las evaluaciones técnicas, sociales y psicológicas de los casos de adopciones que se presenten en la institución, a fin de comprobar y garantizar el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes involucrados en el proceso de adopción y su inserción efectiva en el núcleo familiar en que serán acogidos.

6) Funciones Principales:

- a. Planificar y coordinar junto a su supervisor inmediato las estrategias, proyectos y actividades que se estarán ejecutando en la institución referentes a su dependencia.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

- b.** Garantizar la realización de las evaluaciones psicosociales necesarias para determinar la idoneidad de las familias postulantes y que las mismas cumplan con los estándares requeridos.
- c.** Mantener el seguimiento a todos los procesos de evaluación psicológica y social de adopciones, garantizando el cumplimiento de lo estipulado en la Ley No.136-03, la transparencia y pulcritud en el proceso de filiación, mediante cualquiera de las modalidades de adopción contempladas en la Ley.
- d.** Evaluar los aspectos psicosociales de los expedientes remitidos por los organismos competentes en el caso de adopciones internacionales.
- e.** Recibir y evaluar todas las solicitudes de adopciones y dirigir las investigaciones de tipo social y psicológico de los postulantes.
- f.** Programar y/o realizar las entrevistas y evaluaciones a los padres biológicos de los niños, niñas y adolescentes candidatos a adopción, en los casos de entregas voluntarias.
- g.** Programar las evaluaciones de tipo social y psicológica, así como las visitas a los postulantes, para fines de verificación del entorno, realizadas por Psicólogos y Trabajadores Sociales.
- h.** Analizar los informes presentados por los Psicólogos y Trabajadores Sociales.
- i.** Iniciar período de socialización y convivencia en cada caso, y dar el seguimiento necesario durante esta etapa del proceso.
- j.** Manejar las informaciones de solicitudes de adopción de los organismos internacionales en el caso de postulantes extranjeros.
- k.** Realizar visitas de seguimiento del niño, niña o adolescente en proceso de adopción y post-adopción cuando aplique.
- l.** Supervisar la realización de las evaluaciones médicas a los postulantes a adopción.
- m.** Crear e impartir talleres informativos y de formación a los padres postulantes, que los preparen y proporcionen a estos las habilidades necesarias para enfrentar la nueva experiencia de acoger un niño, niña o adolescente en adopción.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

- n. Programar las evaluaciones a los padres biológicos de los postulantes, en los casos que aplique, para fines de convivencia previa.
- o. Dar inicio formal a los períodos de socialización y convivencia; elaborar los calendarios de visitas y asignar a los (las) Psicólogos(as) y Trabajadores (as) Sociales responsables de las mismas.
- p. Verificar las decisiones y sentencias del Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes, en torno a la reducción de la convivencia.
- q. Verificar, preparar y llevar control sobre los expedientes de los niños, niñas y adolescentes candidatos a adopción.
- r. Manejar los informes sobre las situaciones observadas por los (las) Psicólogos (as) y Trabajadores (a) Sociales, durante el proceso de las visitas, y presentar dichos informes al Departamento de Adopciones, a fin de planificar y aprobar las acciones que apliquen a partir de cada situación.
- s. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI).
- t. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) de la Sección Psicosocial.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

Departamento de Protección Legal de Niños, Niñas y Adolescentes

1) Naturaleza de la Unidad: Sustantiva u Operativa

2) Estructura Orgánica: Personal que la integra

3) Relaciones:

De Dependencia: Dirección de Protección y Restitución de Derechos.

De Coordinación: Departamento de Articulación y Apoyo Técnico, Departamento de Gestión Territorial, Departamento de Adopciones, Departamento de Protección Legal de NNA, Departamento de Supervisión Técnica y Administración de Programas, Dirección de Hogares de Paso, Todas las áreas Transversales – Asesoras y de Apoyo

4) Organigrama



5) Objetivo General:

Defender los derechos de las personas menores de edad que han sido vulneradas en sus derechos fundamentales a través de asistencia legal, buscando soluciones a sus requerimientos jurídicos en virtud de la Constitución, la Ley 136-03, los convenios internacionales, entre otras disposiciones legales.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

6) Funciones Principales:

- a. Participar de los diferentes procesos de planificación de la institución, para coordinar la contribución de su dependencia en el logro de las metas y objetivos.
- b. Solicitar imposición de medidas a favor de niños, niñas y adolescentes según corresponda y/o coordinar y dar seguimiento con los abogados designados en las diferentes dependencias del CONANI.
- c. Adoptar las medidas apropiadas para garantizar los objetivos del Convenio de la Haya sobre los aspectos civiles de la sustracción internacional de menores de edad y relativo a la Competencia, la Ley Aplicable, el Reconocimiento, la Ejecución y la Cooperación en materia de responsabilidad parental y de medidas de protección de niños, niñas y adolescentes.
- d. Tramitar los casos donde aplique declaración en estado de abandono, suspensión y/o terminación de autoridad parental a favor de menores de edad.
- e. Tramitar los casos para obtención de actas de nacimiento de menores de edad cuyos padres están imposibilitados de hacerlo, requiriendo en los diferentes tribunales del país las autorizaciones judiciales para declarar.
- f. Supervisar y acompañar al equipo de técnicos a su cargo.
- g. Realizar informe mensual de su trabajo (logros, avances sobre los objetivos institucionales y oportunidades de mejora) y entregar a su superior inmediato.
- h. Elaborar y tramitar los documentos y las estadísticas que sean requeridos por el órgano rector.
- i. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y en articulación con las áreas misionales de CONANI y MEPYD.
- j. Realizar funciones enfocadas a las necesidades de los Niños, Niñas y Adolescentes, con todas las áreas vinculadas a los servicios de CONANI para garantizar el cumplimiento de las Políticas de Atención.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
			1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

k. Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) de Departamento de Protección Legal de Niños, Niñas y Adolescentes.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 <p>CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</p>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

Departamento de Articulación y Apoyo Técnico

- 1) **Naturaleza de la Unidad:** Sustantiva u Operativa

- 2) **Estructura Orgánica:**
 - División de Fortalecimiento Técnico
 - División de Desarrollo de Programas Técnicos

- 3) **Relaciones:**
 - De Dependencia:** Dirección de Protección y Restitución de Derechos.

 - De Coordinación:**
 - Departamento de Gestión Territorial, Departamento de Adopciones.
 - Departamento de Protección Legal de Niños, Niñas y Adolescentes.
 - Departamento de Supervisión Técnica y Administración de Programas.
 - Dirección de Hogares de Paso.
 - Todas las áreas Transversales – Asesoras y de Apoyo

4) Organigrama



5) **Objetivo General:**

Garantizar asistencia técnica y profesional, con enfoque de derechos, a los técnicos de las unidades multidisciplinarias, en roles institucionales ante tribunales de jurisdicción especializada; y asegurar que la prestación de programas y servicios tanto gubernamentales, ASFL u otras iniciativas dispongan de la actualizaciones y capacitaciones necesarias para que

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

puedan ofrecer una adecuada protección a niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo personal y social.

6) Funciones Principales:

- a. Participar de los diferentes procesos de planificación de la institución, para coordinar la contribución de su dependencia en el logro de las metas y objetivos institucionales.
- b. Liderar los procesos de articulación y coordinación con instituciones vinculadas al sistema de protección de niños, niñas y adolescentes, de cara a las respuestas de atención integral
- c. Liderar las definiciones técnicas institucionales asociadas a los componentes de Salud, Trabajo Social, Educación y Psicología.
- d. Liderar los diseños temáticos y metodológicos institucionales para la formación básica y continua que garanticen el fortalecimiento de los equipos técnicos de la institución.
- e. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y en articulación con las áreas misionales de CONANI y MEPYD.
- f. Elaborar o realizar las coordinaciones para el diseño de contenidos y metodologías de formaciones técnicas a los colaboradores de las áreas misionales y usuarios de los servicios, requeridas de las Políticas Transversales de CONANI (Participación Social, Derechos Humanos, entre otras), de acuerdo con los requisitos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI); reportándose trimestralmente.
- g. Diseñar los protocolos, lineamientos e instrumentos asociados a los servicios de salud, se capacita al personal vinculado y acompañar para la validación de la adecuada implementación y atención a NNA; garantizando los altos estándares de calidad en la atención en salud realizada por el personal médico y de enfermería que brindan servicios en los Hogares de Paso de CONANI.
- h. Garantizar el fortalecimiento técnico del personal de trabajo social, Salud, Psicología y educación de la institución y de programas de atención dirigidos a niños, niñas y adolescentes, asegurando que cuenten con las herramientas y competencias técnicas

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

necesarias para la intervención de niños, niñas y adolescentes.

- i. Desempeñar sus funciones enfocadas a las necesidades de los Niños, Niñas y Adolescentes, con todas las áreas vinculadas a los servicios de CONANI para garantizar el cumplimiento de las Políticas de Atención.
- j. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.
- k. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

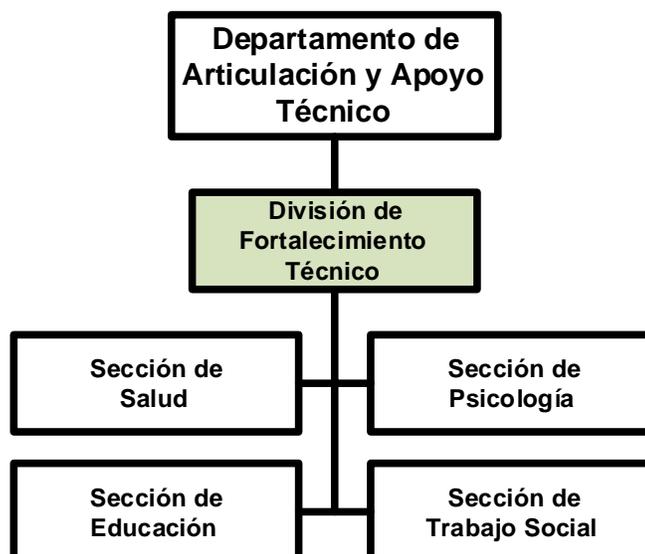
- Encargado(a) del Departamento de Articulación y Apoyo Técnico.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión 1 de diciembre de 2015	Revisión 01	Fecha de Revisión 5 de diciembre de 2023
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI				

División de Fortalecimiento Técnico

- 1) **Naturaleza de la Unidad:** Sustantiva u Operativa
- 2) **Estructura Orgánica:** Sección de Salud, Sección de Educación, Sección de Psicología y Sección de Trabajo Social.
- 3) **Relaciones:**
 - De Dependencia:** Departamento de Articulación y Apoyo Técnico
 - De Coordinación:** División de Desarrollo de Programas Técnicos, Departamentos de la Dirección de Hogares de Paso, Hogares de Paso, Equipos Multidisciplinarios, entre otros.

4) Organigrama



- 5) **Objetivo General:** Garantizar que las respuestas y acciones relativas a los componentes de Salud, Educación, Psicología y Trabajo Social, se ejecuten según las directrices definidas, siendo los referentes nacionales para la atención integral que se ofrece en los distintos programas y servicios que presta la institución.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

6) Funciones Principales:

- a. Planificar y coordinar junto a su supervisor inmediato las estrategias, proyectos y actividades que se estarán ejecutando en la institución.
- b. Garantizar la elaboración y validación de herramientas técnicas y materiales de consulta de los diferentes componentes que sirvan de base para el fortalecimiento de los programas desarrollados de la Institución.
- c. Asesorar y garantizar la elaboración herramientas técnicas, solicitados por las diferentes áreas de la institución.
- d. Realizar acompañamiento sistemático a los equipos técnicos nacionales, regionales y provinciales en miras a garantizar que las intervenciones realizadas respondan al cumplimiento de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.
- e. Liderar las coordinaciones interinstitucionales en materia de salud, educación, psicología y trabajo social, de manera que se garanticen los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes que participen de cualquiera de las intervenciones que ofrecen.
- f. Elaborar propuestas y planes de mejora en el marco de las necesidades identificadas a partir de los acompañamientos técnicos realizados.
- g. Diseñar el Plan Anual Operativo de gestión de apoyo técnico.
- h. Identificar necesidades de fortalecimiento de competencias y capacitación; gestionando las acciones y respuestas necesarias a través de la División de Formación continua.
- i. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y en articulación con las áreas misionales de CONANI y MEPYD.
- j. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) de la División de Fortalecimiento Técnico.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

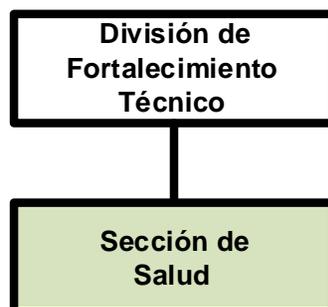
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).



Sección de Salud

- 1) **Naturaleza de la Unidad** Sustantiva u Operativa
- 2) **Estructura Orgánica:** Personal que la integra
- 3) **Relaciones:**
- De Dependencia:** División de Fortalecimiento Técnico
- De Coordinación** División de Desarrollo de Programas Técnicos,
 Secciones de Psicología, Educación y Trabajo Social

4) Organigrama



5) **Objetivo General:**

Liderar todas las acciones relativas a la prevención y cuidado de la salud de los niños, niñas y adolescentes que participan de cualquiera de las intervenciones a cargo de la institución, y garantizar que se preste la atención necesaria en los servicios de salud por parte de las instituciones responsables de la provisión de servicios de salud.

6) **Funciones Principales:**

- a. Planificar el trabajo de su dependencia junto a su supervisor inmediato, alineado a las estrategias, proyectos y actividades que se estarán ejecutando en la institución.
- b. Velar y hacer cumplir los lineamientos definidos en materia de prevención y cuidado de la salud de los niños, niñas y adolescentes que forman parte de las intervenciones de la

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

institución.

- c. Realizar las coordinaciones necesarias con el área de diseño de políticas de manera que los lineamientos, políticas, estándares y protocolos elaborados respondan al cuidado, prevención y atención oportuna de la salud de los niños, niñas y adolescentes.
- d. Ofrecer acompañamiento sistemático a los equipos técnicos responsables de los servicios y programas, de manera que se garantice un oportuno y efectivo seguimiento al estado general de salud de los niños, niñas y adolescentes; y se realicen las derivaciones necesarias a nivel local, regional y provincial que se ameriten.
- e. Definir y elaborar propuestas de contenido de formación en base a necesidades identificadas en acompañamientos técnicos, en coordinación con las áreas que se requiera.
- f. Liderar el componente de salud y velar por el cumplimiento de la atención oportuna que requiera todo niño, niña y adolescente que participa de las intervenciones de la institución.
- g. Liderar las coordinaciones interinstitucionales en materia de salud, de manera que se garanticen los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes que participen de cualquiera de las intervenciones que ofrecen.
- h. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y en articulación con las áreas misionales de CONANI y MEPYD.
- i. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) de la Sección de Salud.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).



 **Sección de Educación**

1) **Naturaleza de la Unidad:** Sustantiva u Operativa

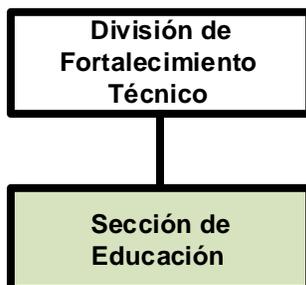
2) **Estructura Orgánica:** Personal que la integra

3) **Relaciones:**

De Dependencia: División de Fortalecimiento Técnico.

De Coordinación División de Desarrollo de Programas Técnicos,
Secciones de Salud, Psicología y Trabajo Social.

4) **Organigrama**



5) **Objetivo General:**

Liderar todas las acciones relativas al cumplimiento del derecho a la educación de todos los niños, niñas y adolescentes que participan de cualquiera de las intervenciones que realiza la institución, y garantizar los soportes, apoyos y derivaciones necesarios para el acceso a las escuelas y centros educativos a nivel nacional, regional, provincial y local.

6) **Funciones Principales:**

- Planificar el trabajo de su dependencia junto a su supervisor inmediato, alineado a las estrategias, proyectos y actividades que se estarán ejecutando en la institución.
- Diseñar herramientas técnicas para el fortalecimiento del proceso pedagógico en las OG y ONG/ASFL, que trabajan programas dirigidos a NNA, para su implementación.
- Dar seguimiento y acompañamiento a los equipos técnicos regionales, provinciales y locales para garantizar la implementación de los programas educativos complementarios

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

diseñados.

- d. Realizar las coordinaciones interinstitucionales necesarias para insertar a todos los niños, niñas y adolescentes que participan de las diferentes intervenciones al centro educativo que le corresponda de acuerdo con su ubicación geográfica y/o necesidades.
- e. Realizar las coordinaciones con el área de diseño de políticas de manera que los programas educativos complementarios y actividades que se diseñen respondan a lo establecido en el currículo de nuestro país y diferenciados conforme a los niveles inicial, primario y secundario.
- f. Participar de la definición de contenidos relativos a temas de educación de manera que respondan a las necesidades identificadas junto a la división de formación continua.
- g. Liderar las coordinaciones interinstitucionales en materia de Educación, de manera que se garanticen los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes que participen de cualquiera de las intervenciones que ofrecen.
- h. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y en articulación con las áreas misionales de CONANI y MEPYD.
- i. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) de la Sección de Educación.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

 **Sección de Psicología**

1) Naturaleza de la Unidad: Sustantiva u Operativa

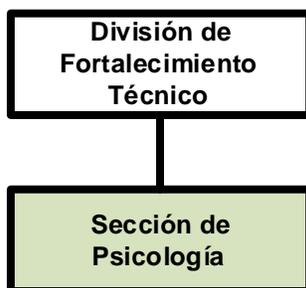
2) Estructura Orgánica: Personal que la integra

3) Relaciones:

De Dependencia: División de Fortalecimiento Técnico

De Coordinación: División de Desarrollo de Programas Técnicos, Secciones de Salud, Educación y Trabajo Social.

4) Organigrama



5) Objetivo General:

Liderar todas las acciones relativas al cuidado y atención psicosocial de los niños, niñas y adolescentes que participan de cualquiera de las intervenciones que realiza la institución, y garantizar las derivaciones y/o referimientos necesarios conforme a las necesidades identificadas.

6) Funciones Principales:

- a. Planificar el trabajo de su dependencia junto a su supervisor inmediato, alineado a las estrategias, proyectos y actividades que se estarán ejecutando en la institución.
- b. Velar y hacer cumplir los lineamientos definidos en materia de atención psicosocial de los niños, niñas y adolescentes que forman parte de las intervenciones de la institución.
- c. Mantener coordinación constante con el área de diseño de políticas de manera que los lineamientos, políticas, estándares y protocolos definidos respondan al cuidado y protección psicosocial de los niños, niñas y adolescentes.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

- d. Ofrecer acompañamiento sistemático a los equipos técnicos regionales y provinciales para validar la implementación de los lineamientos y protocolos definidos en garantía del adecuado abordaje psicosocial de los niños, niñas y adolescentes.
- e. Elaborar y ejecutar planes de formación dirigidos al personal operante de los programas de atención a NNA.
- f. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y en articulación con las áreas misionales de CONANI y MEPYD.
- g. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) de la Sección de Psicología.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).



**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y
DESARROLLO**
**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN**

Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES DE CONANI**

Sección de Trabajo Social

1) Naturaleza de la Unidad: Sustantiva u Operativa

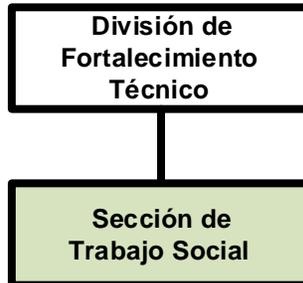
2) Estructura Orgánica: Personal que la integra

3) Relaciones:

De Dependencia: División de Fortalecimiento Técnico

De Coordinación: División de Formación Continua, Secciones de Salud, Educación, Psicología y de Apoyo Multidisciplinario.

4) Organigrama



5) Objetivo General:

Liderar todas las acciones relativas a la protección contra abuso, violencia y vulneración de los derechos de niños, niñas y adolescentes que participan de cualquiera de las intervenciones que realiza la institución, y garantizar las intervenciones, derivaciones y/o referimientos necesarios conforme a las necesidades identificadas.

6) Funciones Principales

- a. Planificar el trabajo de su dependencia junto a su supervisor inmediato, alineado a las estrategias, proyectos y actividades que se estarán ejecutando en la institución.
- b. Planificar y desarrollar actividades para fortalecer las áreas de trabajo social de la institución, que garanticen la realización de las evaluaciones socio-familiares bajo los lineamientos de calidad requeridos.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

- c. Velar y hacer cumplir los lineamientos definidos en materia de protección contra cualquier tipo de abuso o violencia hacia niños, niñas y adolescentes que forman parte de las intervenciones de la institución.
- d. Mantener coordinación constante con el área de diseño de políticas de manera que los lineamientos, políticas, estándares y protocolos definidos respondan al interés superior en garantía de su integridad y atención oportuna.
- e. Ofrecer acompañamiento sistemático a los equipos técnicos regionales y provinciales para validar la implementación de los lineamientos y protocolos definidos para la garantía de la protección de los niños, niñas y adolescentes.
- f. Promover oportunidades de coordinación interinstitucional a favor de la garantía de derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- g. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y en articulación con las áreas misionales de CONANI y MEPYD.
- h. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) de la Sección de Trabajo Social.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 <p>CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</p>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

✚ División de Desarrollo de Programas Técnicos

1) **Naturaleza de la Unidad:** Sustantiva u Operativa

2) **Estructura Orgánica:** El Personal que la integra

3) **Relaciones:**

De Dependencia Departamento Articulación y Apoyo Técnico

De Coordinación División de Fortalecimiento Técnico

4) **Organigrama**



5) **Objetivo General:**

Garantizar el fortalecimiento de competencias de los equipos técnicos nacionales, regionales y provinciales según las áreas profesionales y de acuerdo a lo contemplado en los programas de formación inicial y continua definidos por la institución.

6) **Funciones Principales:**

- a. Planificar y coordinar junto a su supervisor inmediato las estrategias, proyectos y actividades que se estarán ejecutando en la institución referentes a su dependencia.
- b. Diseñar e implementar el programa de formación continua de los equipos según área profesional, en coordinación con el Departamento técnico.
- c. Diseñar las metodologías apropiadas para fortalecer las competencias de los equipos en las necesidades de formación detectadas por las secciones el departamento técnico profesional en sus acompañamientos.
- d. Garantizar altos estándares de calidad en la atención en salud realizada por el personal

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

médico y de enfermería que brindan servicios en los Hogares de Paso de CONANI.

- e. Definir y gestionar los aspectos logísticos que aseguren la implementación satisfactoria de los programas de formación.
- f. Acompañar y asistir a los equipos técnicos en el desarrollo de todos los programas de formación.
- g. Realizar evaluación constante de las acciones formativas con miras a identificar áreas de mejora, eficientizar procesos y garantizar el fortalecimiento de las competencias de los equipos.
- h. Planificar, gestionar y dar seguimiento al avance o desempeño de los componentes de implementación de las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y en articulación con las áreas misionales de CONANI y MEPYD.
- i. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) de la División de Desarrollo de Programas Técnicos.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).



Dirección de Hogares de Paso

1) Naturaleza de la Unidad: Sustantiva u Operativa

2) Estructura Orgánica: Departamento de Apoyo y Servicio de Hogares de Paso
Departamento de Atención y Desarrollo de Hogares de Paso.

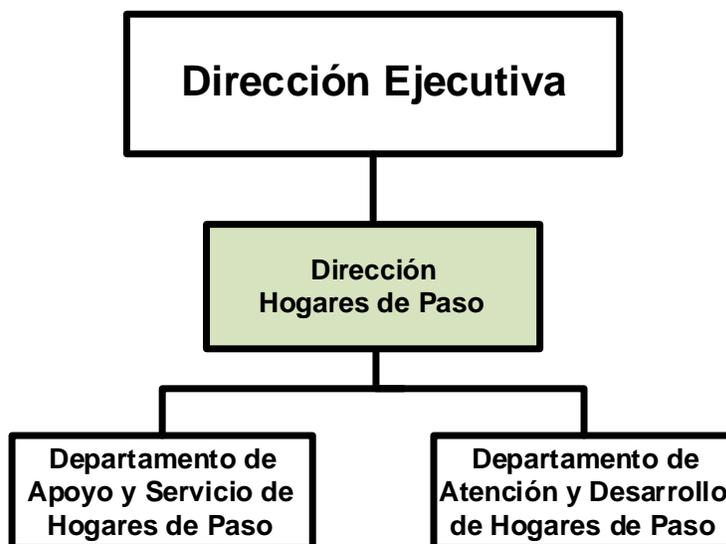
3) Relaciones:

De Dependencia: Dirección Ejecutiva

De Coordinación: Todas las Áreas Asesoras y de Apoyo de CONANI.

Dirección de Política, Normas y regulaciones de NNA, Dirección de Protección y Restitución de Derechos, Dirección de Desarrollo Territorial y Supervisión, Departamento de Gestión Territorial, Departamento de Supervisión Técnica y Administración de Programas, Departamento de Protección Especial, Departamento de Adopciones, Departamento de Protección Legal de NNA, Departamento Articulación y Apoyo Técnico, Oficina de Relaciones Internacionales. Coordinación Sectorial: Ministerio de Salud Pública, Servicio Nacional de Salud SNS, Ministerio Público, Tribunales de NNA, Junta Central Electoral; Dirección Ejecutiva de Migración; MINERD, INAIPI, SUPERATE, SENASA, PROPEEP, Gabinete Social, Ministerio de Cultura, Ministerio de Deportes, INFOTEP, entre otros.

4) Organigrama



 CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

5) Objetivo General:

Velar por el buen funcionamiento de los Hogares de Paso, garantizando la protección de los Niños, Niñas y Adolescentes que se encuentren en situación de riesgo personal, social o de violación a sus derechos; asegurando a los mismos atención integral y reinserción oportuna en el núcleo familiar u otro lugar que permita la restitución de sus derechos.

6) Funciones Principales:

- a. Acompañar al sistema de protección en la respuesta a la restitución de derechos de los NNA que son ingresados a un Hogar de Paso; garantizando su reinserción en la sociedad, restituyendo sus derechos.
- b. Adecuar los Hogares de Pasos a la respuesta que desde el CONANI se identifique debe dar el sistema de protección en la restitución de derechos de los NNA.
- c. Identificar y desarrollar las tácticas de operaciones a realizarse en los diferentes Hogares de Paso, diseminados en todo el territorio nacional.
- d. Responder por los Servicios Residenciales reformados y mejorados alineados al rediseño y Plan de transición hacia el nuevo modelo, la cobertura de los Hogares de Paso elaborado y en marcha.
- e. Supervisar y coordinar la logística de gestión a realizarse en los Hogares de Paso o con características especiales, para asegurar su funcionamiento y velar por la correcta ejecución de las operaciones en los mismos.
- f. Identificar y desarrollar las tácticas necesarias para la efficientización de las operaciones en los Hogares de Paso.
- g. Coordinar la logística de abastecimiento de los materiales necesarios para la realización eficiente del trabajo en los Hogares de Paso.
- h. Garantizar altos estándares de calidad en la atención en salud realizada por el personal médico y de enfermería que brindan servicios en los Hogares de Paso de CONANI.
- i. Planificar y gestionar al avance o desempeño de los componentes de implementación de las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y la Dirección Ejecutiva; articulando con las

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

áreas misionales y MEPYD.

- j. Preparar el presupuesto de gastos de los Hogares de Paso, en coordinación con el Departamento de Planificación y Desarrollo y la Sección de Presupuesto del área financiera.
- k. Coordinar con instituciones públicas y privadas el acogimiento de Niños, Niñas y Adolescentes a Hogares de Paso regulares o con características especiales, según sea el caso.
- l. Participar en el plan de emergencia de la institución ante la ocurrencia de posible desastre naturales, de manera preventiva.
- m. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Director(a) de Hogares de Paso.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).



Departamento de Apoyo y Servicio de Hogares de Paso

1) Naturaleza de la Unidad: Sustantiva u Operativa

2) Estructura Orgánica: Personal que la Integra

3) Relaciones:

De Dependencia: Dirección Hogares de Paso

De Coordinación: Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Sección de Almacén y Suministro, División de Transportación, División de Servicios Generales, Departamentos: de Recursos Humanos, Jurídico, Gestión Territorial, Supervisión Técnica y Administración de Programas, entre otros.

4) Organigrama



5) Objetivo General:

Gestionar con las áreas de apoyo, el seguimiento a los requerimientos de materiales, bienes, servicios, alimentos, equipos y mobiliarios y el personal de los Hogares de Paso. Igualmente, coordinar y planificar la gestión de ingresos y diagnóstico de los Niños, Niñas y Adolescentes de los Hogares de Paso, hasta la reinserción en un hogar permanente.

6) Funciones Principales:

a. Garantizar el mantenimiento y buen funcionamiento de las instalaciones, equipos y

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

mobiliarios de los Hogares de Paso.

- b. Mantener al día el inventario de materiales, bienes, servicios, alimentos, equipos y mobiliarios.
- c. Gestionar las acciones administrativas con el área correspondiente para el seguimiento a suplidores, pagos, caja chica, viáticos.
- d. Realizar los levantamientos de adecuaciones remozamientos de los Hogares de Paso.
- e. Coordinar la ejecución de los planes de adecuación y remozamiento de los Hogares de Paso.
- f. Elaborar los presupuestos de las adecuaciones o remozamientos de los Hogares de Paso.
- g. Elaborar los términos de referencia de las adquisiciones para los Hogares de Paso.
- h. Velar por el cumplimiento presupuestario asignado a los Hogares.
- i. Participar en el plan de emergencia de la institución por la ocurrencia de posible desastre naturales.
- j. Planificar y gestionar al avance o desempeño de los componentes de implementación de las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y la Dirección Ejecutiva; articulando con las áreas misionales y MEPYD.
- k. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) de Apoyo y Servicio de Hogares de Paso.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).



Departamento de Atención y Desarrollo de Hogares de Paso

1) Naturaleza de la Unidad: Sustantiva u Operativo

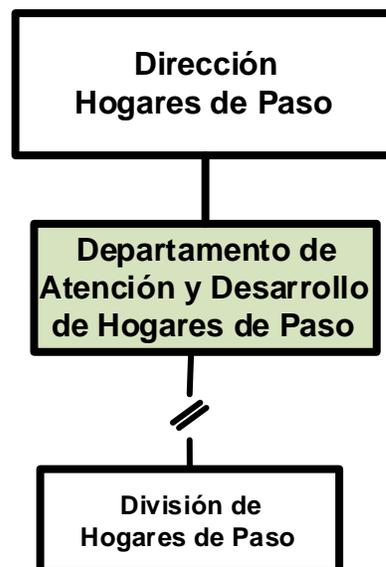
2) Estructura Orgánica: División Hogares de Paso

3) Relaciones:

De Dependencia: Dirección Hogares de Paso

De Coordinación: Departamentos: Jurídico, Gestión Territorial, Articulación y Apoyo Técnico, Adopciones, Protección Especial, Protección Legal de NNA, Supervisión Técnica y Administrativa de Programas.

4) Organigrama



5) Objetivo General

Gestionar los procesos concernientes a la atención y al desarrollo de los Niños, Niñas y Adolescentes de los Hogares de Paso, asegurando una respuesta adecuada según corresponda a la necesidad de los NNA y garantizando la calidad del servicio prestado en consonancia con lo estipulado en la Ley No. 136-03 y otras normativas vinculantes.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI		1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

6) Funciones Principales

- a. Elaborar el plan de atención y desarrollo del Niños, Niñas y Adolescentes dentro de los Hogares de Paso desde una perspectiva multidisciplinaria y en coordinación con otros actores del sistema de protección, ya sea dentro o fuera del CONANI.
- b. Implementar el plan de atención y desarrollo del Niños, Niñas y Adolescentes dentro de los Hogares de Paso en coordinación con el Departamento de Articulación y Apoyo Técnico.
- c. Aplicar fichas de evaluación y otros instrumentos que sean pertinentes para garantizar un diagnóstico adecuado de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- d. Garantizar altos estándares de calidad en la atención en salud realizada por el personal médico y de enfermería que brindan servicios en los Hogares de Paso de CONANI.
- e. Coordinar y acompañar la labor del personal Técnico de la División de Hogares de Paso, trabajador social, psicólogo, personal médico, educadores.
- f. Coordinar junto a otras áreas del CONANI, la revisión de los programas, evaluaciones, fichas y demás instrumentos a aplicar a los Niños, Niñas y Adolescentes en los Hogares de Paso.
- g. Planificar y gestionar al avance o desempeño de los componentes de implementación de las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y la Dirección Ejecutiva; articulando con las áreas misionales y MEPYD.
- h. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos

- Encargado(a) del Departamento de Atención y Desarrollo de Hogares de Paso.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

3.5 UNIDADES DESCONCENTRADAS:

 <p>CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</p>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

Sección Oficinas Técnicas Regionales y Municipales

1) Naturaleza de la Unidad: Sustantiva u Operativa

2) Estructura Orgánica: Personal que la integral

3) Relaciones:

De Dependencia: División Oficinas Técnicas

De Coordinación: División de Oficinas Técnicas, Sección Equipo Multidisciplinarios, Sección de Promoción de Instancias Locales. Oficina Principal: Departamento Gestión Territorial, Dirección de Hogares de Paso, Departamento Jurídico, Departamento de Adopciones, Sección de Salud.

4) Organigrama



5) Objetivo General:

Brindar apoyo técnico e integral y de protección en las instancias locales de CONANI, para hacer viables las aplicaciones de las políticas y normas aprobadas por el Directorio Nacional y Municipal, bajo la supervisión técnica de la oficina nacional.

6) Funciones Principales:

- a. Velar por el fortalecimiento de la aplicación de los programas de políticas públicas a favor de niños, niñas y adolescentes a nivel regional, municipal y juntas locales.
- b. Promover y coordinar junto a la Oficina Nacional la instalación de los Directorios Municipales del CONANI.
- c. Velar por el fiel cumplimiento de las normas emanadas del Directorio Municipal.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

- d. Registrar y acreditar a las Asociaciones Sin Fines de Lucro (ASFL), que ejecuten programas y/o proyectos relacionados a los NNA.
- e. Aplicar los mecanismos de seguimiento, apoyo y supervisión de los proyectos orientados a la protección de niños, niñas y adolescentes a nivel regional y municipal.
- f. Elaborar y presentar informes anuales de los planes aprobados por el Directorio Municipal, con las recomendaciones técnicas que considere oportuna.
- g. Rendir informe estadístico sobre los casos que se presentan en las regionales y municipales en niños, niñas y adolescentes.
- h. Orientar y coordinar estudios de investigaciones locales sobre la situación de la niñez y la adolescencia a nivel regional y municipal.
- i. Establecer redes locales de prevención, identificación y apoyo al seguimiento de casos de vulnerabilidad de derechos o riesgo a nivel regional y municipal.
- j. Promover estrategia de información, educación y comunicación sobre derechos de niños, niñas y adolescentes a nivel regional y municipal.
- k. Desarrollar capacitación y actividades que incentiven y promuevan el cumplimiento de la Ley No.136-03 a nivel regional y municipal.
- l. Realizar todas aquellas funciones atribuidas a la Oficina Nacional, adaptadas a nivel regional y municipal.
- m. Planificar y gestionar al avance o desempeño de los componentes de implementación de las Políticas Transversales de CONANI, de acuerdo con los requerimientos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI) y el Departamento de Gestión Territorial.
- n. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designada por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) de la Sección de Oficinas Técnicas Regionales y Oficinas Municipales.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

✚ División de Hogares de Paso

1) Naturaleza de la Unidad: Sustantiva u Operativa

2) Estructura Orgánica: Personal que la Integra

3) Relaciones:

Dependencia: Departamento de Atención y Desarrollo de Hogares de Paso

De Coordinación: Departamento de Adopciones, Departamento Jurídico, Departamento de Supervisión Técnica y Administración de Programas, y el Departamento de Articulación y Apoyo Técnico.

4) Organigrama



5) Objetivo General:

Brindar el cuidado de atención residencial y de protección integral a los niños, niñas y adolescentes de la zona en forma temporal o permanente, que se encuentran en riesgo social y personal, que le han sido vulnerado su derecho en su familia o fuera de ella.

6) Funciones Principales:

- a. Velar porque todo ingreso de NNA a un Hogar de Paso, haya agotado un proceso de búsqueda familiar, personas responsables o tutor antes de ingresar al Hogar.
- b. Verificar que todo NNA para ingresar al servicio de atención residencial debe llegar con un reherimiento, o historial que avale la necesidad del servicio en el hogar.

 CONANI <small>Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN	Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
		Fecha de Emisión	Revisión	Fecha de Revisión
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI	1 de diciembre de 2015	01	5 de diciembre de 2023

- c. Proporcionar un contexto seguro para los niños, niñas y adolescentes que deban ser retirados de una situación de riesgo.
- d. Observar, diagnosticar, tratar y / o referir los NNA, según el caso.
- e. Establecer atención educativa y terapéutica a los NNA, que por sus características personales o familiares no puedan seguir un adecuado desarrollo en un contexto de tipo familiar.
- f. Velar por que el NNA ingresado en un Hogar de Paso, no sea prolongado a más de seis (6) meses.
- g. Proporcionar un lugar seguro para los niños, niñas y adolescentes, que deben ser retirados de la situación de riesgo.
- h. Proporcionar a los niños, niñas y adolescentes, buena nutrición, educación, seguimiento terapéutico, para atender a sus necesidades sociales, de salud, educativas, emocionales en función de su momento de vida.
- i. Apoyar a las familias a modificar sus comportamientos parentales y filiales que han impedido una vida adecuada al niño, niña o adolescente, para mejorar las relaciones familiares
- j. Proporcionar a los(as) adolescentes actividades deportivas, recreativas y laborales que los ayuden a desarrollar sus habilidades.
- k. Fortalecer los vínculos de trabajo e integración entre el servicio y la comunidad: educación, salud, la familia, otros.
- l. Mantener un plan de seguimiento ambulatorio mínimo de tres (3) meses de duración de servicio de cada expediente al egreso del niño, niña o adolescente.
- m. Cumplir con otras funciones afines y complementarias que sean designadas por el superior inmediato.

7) Estructura de Cargos:

- Encargado(a) División de Hogar de Paso.
- Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

 CONANI Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		Código: MA-CONANI-PYD-DIC-104		
			Fecha de Emisión 1 de diciembre de 2015	Revisión 01	Fecha de Revisión 5 de diciembre de 2023
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE CONANI				

4 REGISTROS / INSTRUMENTOS Y SU CONSERVACIÓN.

TABLA DE CONTROL Y CONSERVACIÓN DE REGISTROS / INSTRUMENTOS					
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO CONSERVACIÓN	
				FISICO	ELECTRÓNICO
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

5 CONTROL DE CAMBIOS.

Rev.	Descripción del Cambio	Realizado	Aprobado	Fecha de Aprobación
INI	Creación del Documento	Departamento de Planificación y Desarrollo División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	Presidenta Ejecutiva	1 de diciembre de 2015
1	Ajuste al nuevo formato de la Documentación Institucional de CONANI	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	Presidenta Ejecutiva Dirección Ejecutiva	5 de diciembre de 2023
	Actualización de la nueva Estructura Organizativa de CONANI.			
	Actualización de las funciones de las Áreas Institucionales de acuerdo con la Estructura Organizativa CONANI aprobada.			
	Inclusión requerimientos normativos de NOBACI y SISMAP.			
	Inclusión requerimientos normativos de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI), y las articulaciones de CONANI con MAP, MEPYD y MINPRE, en las funciones de responsabilidad de las áreas institucionales de CONANI.			