

POA
2022



PLAN OPERATIVO ANUAL 2022 OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA

SECCIÓN DE PLANIFICACION Y DESARROLLO

CONTENIDO

PRESENTACIÓN 2

DEFINICION 3

OBJETIVOS DEL POA 3

MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA ONDP 3

OBJETIVOS ESTRATEGICOS 5

IE 1. SERVICIO INCLUSIVO, CERCANO E INTERACTIVO 5

IE 2. SERVICIO OPORTUNO Y DE CALIDAD 5

IE3. CULTURA INSTITUCIONAL DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA 5

ÁREAS ORGANIZACIONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL POA 6

PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Anual (POA) de la Oficina Nacional de la Defensa Pública ONDP, establece un instrumento de planificación institucional a corto plazo que expresa los productos y actividades que las distintas áreas organizacionales se proponen llevar a cabo durante el período Enero – Diciembre 2022, considerando los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025.

La planificación operativa, así como el monitoreo y seguimiento están bajo la responsabilidad de la Sección de Planificación y Desarrollo, como ente responsable de coordinar el proceso de formulación, monitoreo y evaluación de los planes operativos anuales, con la incorporación de los enlaces designados para el seguimiento a la planificación de cada área.

En ese sentido, se elabora el presente documento con fin de dar a conocer el curso de las acciones institucionales programadas para el año 2022. Este pliego está estructurado de la siguiente manera: una primera parte donde se presenta el marco estratégico institucional; una segunda parte donde se muestran las áreas organizacionales responsables de ejecución y, por último, se muestra la matriz POA de la ONDP correspondiente al año 2022.

DEFINICIONES

Plan Operativo Anual (POA), es el plan de corto plazo que busca la eficiencia y eficacia articulado a los recursos financieros, humanos y tecnológicos. Es un documento oficial donde se plasman las estrategias de acción de una empresa (Institución) orientadas al futuro. En este se pueden incluir objetivos, presupuestos y labores que los equipos esperan cumplir en el periodo de un año. La elaboración del POA se debe hacer en el último cuatrimestre de cada año, a los fines de que sea entregado en diciembre o principio de enero del año a ejecutar.

Objetivos del POA

El principal **objetivo del Plan Operativo Anual** es visualizar los procesos y objetivos que el equipo debe alcanzar cada trimestre. Elaborar este tipo de plan permite notar errores y variaciones en operaciones, y hacer los cambios necesarios para mantener el orden. Mediante la matriz de monitoreo trimestral, se realiza el seguimiento de los indicadores a los fines de medir los parámetros de cumplimiento, expresados en termino porcentual, de cada una de las áreas, conformes a las metas proyectadas.

MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA ONDP

MISIÓN

Asistimos y asesoramos a las personas imputadas o en conflicto con la ley, garantizando la tutela efectiva del derecho a la defensa, mediante un personal altamente calificado.

VISIÓN

Una defensa pública independiente, prestigiosa y transparente; adaptada a los cambios, integrada por un personal confiable y calificado, que garantiza el acceso a la justicia y el respeto a los derechos fundamentales.

VALORES

Vocación de servicio

Implica convicción de la importancia del servicio brindado, lo cual debe proporcionar disposición y entrega para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados; apertura y receptividad para encausar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público, así como dar una respuesta rápida y oportuna a los mismos.

Efectividad

El servicio que se ofrece debe ser brindado con máxima calidad, de forma oportuna e intentando el mejor resultado en provecho de los usuarios.

Confiabilidad

Confianza generada en el usuario de recibir un servicio de máxima calidad, que le será brindado con el supremo interés de buscar la protección de los derechos, el acceso a la justicia, el debido proceso, el respeto a la dignidad y la solución más favorable a la situación presentada.

Disciplina

Actuar con la observancia y estricto cumplimiento de la ley, las normas administrativas y los reglamentos internos, con el propósito de brindar una asistencia efectiva y el correcto funcionamiento de la institución.

Respeto

Dispensar un trato cortés a los ciudadanos que recurran en solicitud de atención o demanda del servicio, a los operadores del sistema y ciudadanos en sentido general. De igual modo implica que no existirán diferencias en el trato por razones de vestimenta, apariencia física, grado de escolaridad o cualquier peculiaridad de la persona.

Procurar el respeto de los derechos fundamentales

Implica gestionar el acatamiento de las garantías imprescindibles de las personas en conflicto con la ley, establecidas en todas las normativas nacionales e internacionales de aplicación interna, sin importar la instancia ante la cual deba demandarse y sin escatimar esfuerzos para llegar hasta las últimas consecuencias si fuere necesario.

Ser garante del acceso a la justicia

Velar por que no se limiten los derechos de los asistidos y actuar para eliminar los obstáculos que pudieran presentarse en cualquier circunstancia y momento, así como ante cualquier autoridad. Esto implica que debe procurarse que las acciones no sólo sean tomadas, sino que las mismas se hagan en el momento oportuno y reuniendo las condiciones que las hagan efectivas, pues realizarlas fuera de plazo es igual que no hacerlas ya que se convierten en inadmisibles.

Capacitación técnica

Brindar un servicio por un personal altamente calificado significa el compromiso de actualizar cada día los conocimientos técnicos requeridos para lograr un excelente desempeño de las funciones asignadas.

Mística

Deseo y entusiasmo de realizar el trabajo encomendado, más allá del simple cumplimiento de una labor específica. Es tomar conciencia de que la labor de cada uno es indispensable para hacer posible el cumplimiento de la misión de la institución, y de este modo, brindar a los usuarios un servicio oportuno y de calidad.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

La Oficina Nacional de Defensa Pública se ha planteado tres grandes **Imperativos o Ejes Estratégicos Generales, (a su vez cada uno con sus respectivos lineamientos específicos)**. Estos objetivos estratégicos permitirán delimitar las metas que incidirán sobre los ejes críticos de más transcendencia detectada en el diagnóstico, ejes que generarán impactos positivos sobre la calidad del servicio, sobre el desempeño de las funciones y la cultura institucional.

IMPERATIVO ESTRATEGICO 1 SERVICIO INCLUSIVO, CERCANO E INTERACTIVO

OE 1.1. FORTALECER LA INTERACCIÓN CON LA SOCIEDAD CIVIL Y CON LOS OTROS ACTORES DEL SISTEMA DE JUSTICIA

OE 1.2. ADECUAR LA INFRAESTRUCTURA PARA HACERLA MÁS INCLUYENTE Y DIGNA

OE 1.3. MEJORAR LA COMUNICACIÓN CON L@S USUARI@S PRIVAD@S DE LIBERTAD

IMPERATIVO ESTRATEGICO 2 SERVICIO OPORTUNO Y DE CALIDAD

OE 2.1. SERVIR A L@S USUARI@S A TRAVÉS DE MEDIOS DIGITALES

OE 2.2. LOGRAR UN SERVICIO EFECTIVO Y CONFIABLE APOYADO EN LAS TIC'S

OE 2.3. OPTIMIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL

OE 2.4. LITIGAR ESTRATÉGICAMENTE PARA REFORZAR LA CALIDAD DEL SERVICIO EN LA JURISDICCIÓN ORDINARIA

OE 2.5. LITIGAR ESTRATÉGICAMENTE PARA REFORZAR LA CALIDAD DEL SERVICIO EN LA JURISDICCIÓN PENAL JUVENIL

IMPERATIVO ESTRATEGICO 3 CULTURA INSTITUCIONAL DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA

OE 3.1. INCREMENTAR EL COMPROMISO INSTITUCIONAL

OE 3.2. GESTIÓN PRESUPUESTARIA

OE 3.3. FORTALECER LA CARRERA DE LOS DEFENSORES PÚBLICOS Y DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS

OE 3.4. MEJORAR LA IMAGEN DE LA ONDP

De estos Objetivos o Ejes Estratégicos, se deriva el Plan Operativo Anual de la institución, el cual contiene los productos y metas a ser ejecutadas en el año en curso. El POA 2022 se conformó, a través de las áreas organizacionales que componen la ONDP.

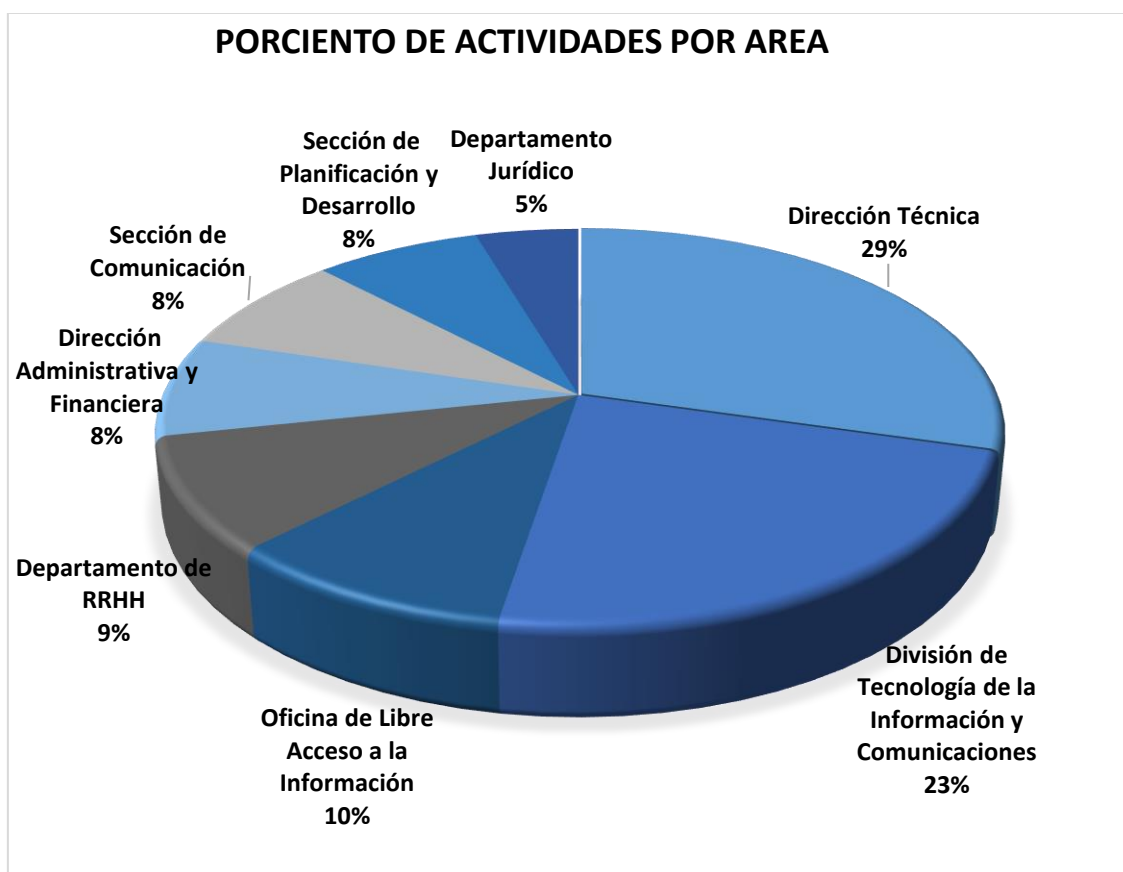
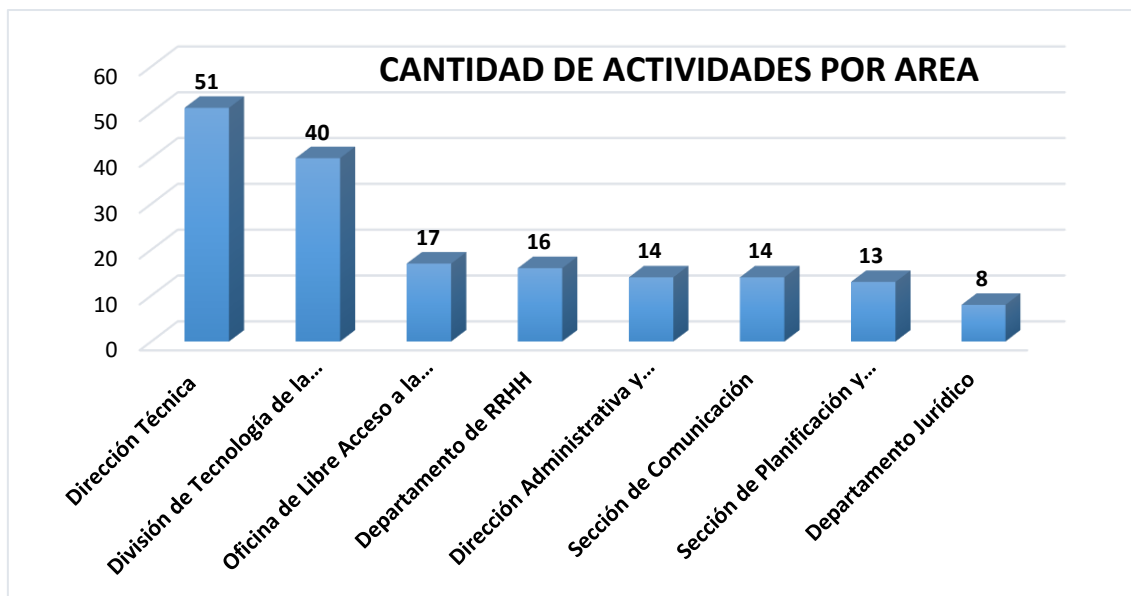
ÁREAS ORGANIZACIONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL POA

La elaboración de los planes operativos constituye una responsabilidad de cada área dentro de la institución. Para el año 2022, la sumatoria de los productos programados asciende a **56** y **173** actividades relacionadas, cuya distribución por Departamento se muestra a continuación:

ÁREAS ORGANIZACIONALES DETALLADAS		CANTIDAD DE PRODUCTOS	CANTIDAD DE ACTIVIDADES
Áreas Sustantivas	DIRECCION • Dirección Técnica • Departamentos Coordinadores • Departamento Supervisión Técnica • Departamento de Control y Servicios • Departamento de Asistencia Legal Gratuita Para Grupos Vulnerables • Departamento de Carrera y Desarrollo • Departamento de Evaluación de la Gestión • División de Recolección y Registro de Datos Institucionales • Comisión de Cárceles	20	51
Áreas Estratégicas	DEPARTAMENTOS Y SECCIONES		
	• Departamento de RRHH	4	16
	• Departamento Jurídico	2	8
	• Sección de Planificación y Desarrollo	6	13
	• Sección de Comunicación	6	14
	• Oficina de Libre Acceso a la Información	5	17
Áreas de Apoyo	DIRECCION • Dirección Administrativa y Financiero • Departamento Administrativo • División de Compras y Contrataciones • Departamento Financiero	5	14
	• División de Tecnología de la Información y Comunicaciones	8	40

Representación de las cantidades de actividades por área y el porcentaje (%) equivalente de cada una de ellas.

AREAS ORGANIZACIONALES GENERALES		CANTIDAD DE ACTIVIDADES	% PORCENTAJE DE CADA DEPARTAMENTO
Áreas Sustantivas	• Dirección Técnica	51	29%
Áreas Estratégicas	• Departamento de RRHH	16	9%
	• Departamento Jurídico	8	5%
	• Sección de Planificación y Desarrollo	13	8%
	• Sección de Comunicación	14	8%
	• Oficina de Libre Acceso a la Información	17	10%
Áreas de Apoyo	• Dirección Administrativa y Financiera	14	8%
	• División de Tecnología de la Información y Comunicaciones	40	23%
TOTALES		173	100%



PRESUPUESTO



RESUMEN POA 2022 OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PUBLICA

AREAS ORGANIZACIONALES	PRODUCTOS ASOCIADOS	ACTIVIDADES	Presupuesto POA 2022	Presupuesto Proyecto PNUD	PRESUPUESTO TOTAL
Dirección Técnica	20	51	RD\$18,881,275.60	RD\$0.00	RD\$18,881,275.60
Dirección Administrativa y Financiera	5	14	RD\$10,000,000.00	RD\$0.00	RD\$10,000,000.00
Recursos Humanos	4	16	RD\$1,656,070.02		RD\$1,656,070.02
Tecnología de la Comunicación e Informática	8	40	RD\$57,000.00	RD\$0.00	RD\$57,000.00
Planificación y Desarrollo	6	13	RD\$0.00	RD\$1,392,000.00	RD\$1,392,000.00
Depto. Comunicación	6	14	RD\$3,300,000.00	RD\$0.00	RD\$3,300,000.00
Departamento Jurídico	2	8	RD\$0.00	RD\$0.00	RD\$0.00
OAI	5	17	RD\$0.00	RD\$0.00	RD\$0.00
Totales	56	173	RD\$33,894,345.62	RD\$1,392,000.00	RD\$35,286,345.62

ELABORADO POR:

Dalecio Agustin Santos
Analista Planificación y Desarrollo

Janibel Lorenzo Herrera
Analista Planificación y Desarrollo

REVISADO POR:

Ramona Curiel
Directora Técnica

Joan Calderon
Director Administrativo y financiero

Julissa Vásquez
Encargada Recursos humano

Yovanny Valenzuela Diaz
Consultor Jurídico

Julio Cesar Medrano
Encargado Tecnología de la Información

Deledda Samboy
Encargada Oficina Acceso a la Información

Manuel Meccariello
Encargado Comunicaciones

APROBADO POR:


Rodolfo Valentín Santos
Director Oficina Nacional de Defensa Pública


Ricardo A. León
Encargado Planificación y Desarrollo





OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA
PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2022
DIRECCIÓN TÉCNICA

Imperativo Estratégico: IMPERATIVO 1 Servicio, Inclusivo, Cercano e Interactivo
Objetivo Específico: Objetivo 1.1: Fortalecer la interacción con la sociedad civil y con los otros actores del sistema de justicia
Nombre del Proyecto: Mejoramiento de la Gestión de la ONDP

Líneas de intervención	Producto/meta	Indicadores Específicos	Meta del indicador	No.	Actividades	Medios de Verificación	Programación Trimestral meta del indicador				Responsable e involucrados	Fecha de Resultado (DD.MM.AA)	Recursos Necesarios		
							TRIM. 1	TRIM. 2	TRIM. 3	TRIM. 4			Insumos	Valor (RD\$)	
														Presupuesto Funcionamiento	Presupuesto Inversión
Línea de acción 1.1.2 PROMOVER UNA RELACIÓN INTERACTIVA CON LOS DEMÁS OPERADORES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PARA MEJORAR EL ACCESO Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Actualización y adecuación de convenios de cooperación interinstitucional con el poder judicial y el ministerio público.	4 Acuerdos de cooperación logrados o actualizados entre la ONDP, el Poder Judicial y el Ministerio público.	95%	1	Levantamiento de los acuerdos existentes, revisión para identificar los acuerdos a actualizar.	Correos de convocatorias a reuniones, formularios de asistencias firmadas, minutas levantadas, firmas de los acuerdos.					Dirección Técnica/coordinadores.	31/12/2022	Equipos electrónicos y materiales gastables.		N/A
				2	Reuniones interinstitucionales con los actores del sistema de justicia penal, firmas, convenios o acuerdos tendientes a eficientizar el servicio.				50%	50%					
				3	Reuniones focalizadas con temas de interés de la ONDP, tales como: aprobación del poder judicial de la resolución para el cobro de costas por el abandono a favor de ONDP y la necesidad de utilización del sistema de audio que permita grabar las audiencias.										
	Reuniones trimestrales con representantes del poder judicial y del ministerio público en todos los departamentos y distritos en los que operen oficinas de la ONDP.	4 Minutas por año de las reuniones trimestrales realizadas.	95%	4	Levantamientos de las mesas de coordinación institucional activas, distritales y departamentales.	Convocatorias a reuniones, listados de participantes, minutas, cronograma de actividades, fotografías, videos, recortes periodísticos.		25%	25%	50%	Dirección Técnica/ Coordinadores.	31/12/2022	Equipos electrónicos, materiales gastables, viáticos refrigerios.	\$ 80,000.00	
				5	Jornada de apoyo de la dirección nacional y dirección técnica, gestionar un encuentro entre las máximas autoridades de las instituciones que inciden en los servicios penales.										
Línea de acción 1.1.3 ORGANIZAR UN OBSERVATORIO PARA EL ACCESO A LA JUSTICIA DE LOS GRUPOS EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD	Definición de objetivos y metodología del observatorio, con apoyo de organismos internacionales, organizaciones de la sociedad civil y del Poder Judicial.	Observatorio para el acceso a la justicia de los grupos en situación de vulnerabilidad creado.	100%	6	Reuniones con la directora técnica, Usaid, Pnud, Eurososial y con el observatorio de derechos humanos, con el observatorio del poder judicial y con el observatorio del Ministerio de la Mujer.	Minutas y fotografías.		25%	25%	50%	Dirección Técnica / Depto. Ast. Legal Gratuita Grupo Vulnerable.	31/12/2022	Equipos electrónicos y material gastable		N/A
Línea de acción 1.1.4 PROMOVER E IMPULSAR EL SERVICIO A LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD.	Módulo de sensibilización interna para realizar un abordaje adecuado en la lucha a favor del respeto de los derechos fundamentales de los Grupos en situación de Vulnerabilidad.	100 % de los defensores públicos y defensores adscriptos sensibilizados y formados sobre el trato a Grupos en situación de vulnerabilidad.	100%	7	Planificación del Programa de capacitación.	Programa de capacitación.	25%	75%			Dirección Técnica / Depto. Ast. Legal Gratuita Grupo Vulnerable/Carrera y Desarrollo.	31/12/2022	Equipos electrónicos, material gastable, viáticos y refrigerios.	\$ 100,000.00	N/A
				8	Programación y convocatorias de la jornada de capacitación.	Convocatorias a las capacitaciones.			100%						
				9	Realizar Jornadas de capacitación continua sobre "Personas en condición de vulnerabilidad y su Acceso a la Justicia", con la colaboración de Carrera y Desarrollo.	Listados de los participantes, para las jornadas y certificados de participación.			50%	50%					
	Asignación de defensores públicos y personal de apoyo especializado para a la población migrante en las oficinas situadas en localidades fronterizas.	Apertura de Oficinas de DP dotadas de defensores y personal de apoyo especializado.	100%	10	Solicitud de personal a RRHH con los perfiles necesarios.	Correo electrónico o comunicaciones referentes.		25%			Dirección Técnica/Recursos Humanos.	31/12/2022	Material gastables, recursos humanos, equipos para el concurso y capacitaciones, recursos económicos.	\$ 13,000,000.00	N/A
				11	Preparar la convocatoria para el concurso de defensores públicos/ INVESTIGADORES PÚBLICOS/Trabajadores Sociales /Personal de apoyo.	Revisión de las Bases del concurso, acta aprobación del consejo.			25%						
				12	Realizar concurso de oposición y méritos para las nuevas vacantes.	Cronograma de actividades, convocatoria listado participantes, acta del concurso.				50%					
	Operativos en las cárceles para difundir apropiadamente los servicios de la ONDP.	4 Informes de levantamientos	100%	13	Solicitud de material de apoyo para nuevos colaboradores (laptops, PC y materiales).	Correo electrónico o comunicaciones referentes.					Dirección Técnica/ Coordinadores de oficinas.	31/12/2022	Material gastables, recursos humanos, transporte, equipos, camisetas con logo de la Comisión, alojamiento y viáticos.	\$ 180,000.00	N/A
				14	Identificar los centros a visitar, Realizar cronograma de actividades.	Correos de convocatorias y plan de actividades.	25%								
				15	Selección del personal para las visitas.	Correos de convocatorias y cronograma de actividades.		25%							
	Líneas de acción concretas sobre la atención de necesidades básicas de la población penitenciaria a cargo de la Defensa Pública, a través de la Comisión de Cárceles de la ONDP, como política institucional.	Políticas institucionales creadas	100%	16	Realizar operativos en las Carceles.	Formulario de visitas carcelarias			25%		Dirección Técnica/Comisión de Carceles.	31/12/2022	Material gastables, transporte, equipos, refrigerios, alojamiento y viáticos.	\$ 100,000.00	N/A
				17	Realizar un mínimo de dos charlas por trimestre de los servicios que ofrece la ONDP.	Acta de las reuniones y el informe complementario trimestrales de cada oficina.				25%					
				18	Reuniones con las autoridades de la Defensa Pública para planificar las agendas.	Correo de convocatorias a reuniones y actas firmadas por los		25%							
				19	Reunión con el Poder Judicial, Ministerio Público, Organismo Internacionales y ONGs para las agendas conjuntas.	correo de convocatorias, cronograma de actividades,Formulario de visitas,, acta de las reuniones, informes.			50%						
				20	Reuniones y visitas con salud pública para las personas con necesidad de atención psiquiátrica.	correo de convocatorias, cronograma de actividades,Formulario de visitas,, acta de las reuniones, informes.				25%					





OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA
PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2022
DIRECCIÓN TÉCNICA

Imperativo Estratégico:		IMPERATIVO 1 Servicio, Inclusivo, Cercano e Interactivo													
Objetivo Específico		Objetivo 1.1: Fortalecer la interacción con la sociedad civil y con los otros actores del sistema de justicia													
Nombre del Proyecto:		Mejoramiento de la Gestión de la ONDP													
Líneas de intervención	Producto/meta	Indicadores Específicos	Meta del indicador	No.	Actividades	Medios de Verificación	Programación Trimestral meta del indicador				Responsable e Involucrados	Fecha de Resultado (DD.MM.AA)	Insumos	Recursos Necesarios	
							TRIM. 1	TRIM. 2	TRIM. 3	TRIM. 4				Presupuesto funcionamiento	Presupuesto Inversión
Línea de acción 1.1.5 LA ONDP COMO ENTE CATALIZADOR DE PROTECCIÓN A LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD	Actualizar las funciones de la comisión de derechos humanos de la ONDP. (Comisión interna de la ONDP).	Difundir las funciones de la comisión interna de los derechos humanos de la ONDP.	100%	21	Convocatoria a reuniones con el director nacional para programar las actividades.	Correos electronicos con las propuestas a realizar.		50%			Direccion Tecnica/Grupo Vulnerable.	30/09/2022	Equipos electronicos y material gastable		N/A
				22	Reunion con el director nacional de la ONDP, con el encargado del departamento juridico y Proponer la modificacion al reglamento no.06/2015, sobre el funcionamiento del Departamento de Asistencia legal Gratuita para Grupo Vulnerabale.	Borrador de la propuesta de modificacion del reglamento, minutos, fotografias.			50%						
Línea de acción 2.2.1 ADECUAR Y READECUAR SISTEMAS DE GESTIÓN DE PROCESOS.	Readequación del sistema de gestión de Casos conforme a la necesidad de los distintos usuarios internos. (Sistema de Casos MAX).	Versión actualizada del sistema de gestión de casos implementada al 100%.	100%	23	1. Sugerir para el desarrollo de un sistema más eficiente, partiendo sobre la base del sistema Defensa Max.	Informe tecnico del equipo de programacion y quejas de los usuario de que el Sistema no realiza las actividades demandadas.		25%			Direccion Tecnica/Coordinadores.	31/12/2022	Equipos electronicos y material gastable		N/A
				24	2. Asesorar técnicamente para el desarrollo DEL NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN DE CASOS conforme a la necesidad de los distintos usuarios internos.	Informe tecnico del equipo de programacion, de las capacidades y los software necesarios para el logro de los requerimientos.			25%						
				25	3. Contribuir en el levantamiento de la base de datos sobre la necesidad de los distintos usuarios internos.	Plantillas de encuestas internas sobre los requerimientos para el logro de las necesidades.				50%					
	Fortalecer y ajustar el sistema de estadísticas para facilitar el monitoreo del servicio mediante información (reportes) extraída de los sistemas de gestión.	Sistema de estadísticas adecuado a las necesidades institucionales y estatales.	100%	26	Asesorar y suministrar al departamento de tecnologías sobre los indicadores institucionales.	Informes suministrados de los indicadores.		25%			Direccion Tecnica/ Departamento de Evaluacion de la Gestion y Division de Estadísticas.	31/12/2022	Equipos electronicos, material gastable, refrigerios y viaticos	\$ 150,000.00	
				27	Entrenamiento del personal para manejar el sistema, creacion de clave de acceso para la extraccion de los datos estadistico.	Convocarlas a los talleres, listados de participantes, reuniones de trabajo, cronograma de actividades .			50%						
	Línea de acción 2.4.1 PROGRAMACIÓN INTELIGENTE DE LAS AUDIENCIAS.	Retomar la agenda conjunta, previa definición de los criterios de programación con el Poder Judicial y el Ministerio Público.	4 Minutas y acuerdos de agendas conjuntas anuales sobre temas procedimentales realizadas con el Poder Judicial y Ministerio Publico.	100%	28	Preparacion de cronogramas de actividades para la convocatorias y envio de correos a las diferentes instituciones.	Correos de convocatorias a reuniones.	25%	25%	25%	25%	Direccion Tecnica/Coordinadores.	31/12/2022	Equipos electronicos, materiales gastables,viaticos refrigerios	\$ 80,000.00
29					Reuniones interinstitucionales con los actores del sistema de justicia penal.	Formularios de asistencias firmadas, minutos levantadas.									
30					Realizar firmas, convenios o acuerdos tendentes a eficientizar el servicio, reuniones focalizadas con temas de interes de los convocados.	Minutas levantadas, firmas de los acuerdos.									
Línea de acción 2.4.2 PROMOVER CUANTITATIVA Y CUALITATIVAMENTE LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS.	Elaboración de instructivos, pautas y formularios para unificación de criterios en la ONDP en torno a la realización de medidas alternativas.	Instructivo general publicado que abarque las normas y pautas según los criterios de la Defensa Pública en torno de las medidas alternativas.	100%	31	Preparacion de las propuestas, previo de las convocatorias para la realizacion de la presentacion de los mismo.	Correos de invitacion a los interesados para fines de reunion.			50%	50%	Direccion Tecnica/Coordinadores/Carrera y Desarrollo.	31/12/2022	Camaras fotograficas y de videos, material gastables y de bioseguridad.		N/A
				32	Reuniones, Mesas de trabajos con los defensores publicos, abogados adscritos y cordinadores.	Convocatorias, minutos, videos y fotografias.									
				33	Presentacion al director nacional para fines de aprobacion de los instructivos.	Firmas, minutos, circulares, fotos.									
Línea de acción 2.4.3 MEJORAR LA CALIDAD EN LA REALIZACIÓN DE RECURSOS.	Elaboración y difusión de manuales o guías para orientar la redacción y presentación de los medios de impugnación y recursos, atendiendo a las condiciones de admisión vigentes en cada jurisdicción.	Instructivo general publicado.	100%	34	Redaccion de los instructivos de aplicación de los distintos manuales.	Correos electronicos para visualizar los manuales.	25%	25%	25%	25%	Direccion Tecnica/Comité de Calidad de Recursos.	31/12/2022	Recursos econocmicos, impresos, equipos, materiales gastables, alquiler de local, almuerzo y refrigerios.	\$ 570,000.00	
				35	Contratacion de un asesor para redaccion y revision del estilo de los manuales, la contratacion para los impresos.	Correos, firmas de contratos, minutos de las reunione de los acuerdos.									
				36	Organizar un evento para la puesta en circulacion, talleres de capacitacion a todos los defensores publicos.	Correos de convocatorias a reuniones, formularios de asistencias firmadas, minutos levantadas, fotografias, cronograma de actividades, brochure.									
Línea de acción 2.4.4 GARANTIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA DP EN LA FASE DE EJECUCIÓN DE LA PENA.	Implementación de un programa de medidas socioeducativas mediante acuerdos con organismos de cooperación internacional y ONG's.	Programas de medidas socio-educativas propuestos.	100%	37	Convocatoria a reuniones para presentar las necesidades del personal a reclutar y el cronograma de actividades para lograrlo.	Correos electronicos.			50%	50%	Direccion Tecnica	31/12/2022	Equipos electronicos, maerials gastables, recursos economicos, alquiler de locales, contratacion de compaña para la pruebas psicometricas.	\$ 4,421,275.60	N/A
				38	Preparacion de los recursos necesarios para llevar a cabo dichos concursos.	Correos de convocatorias a concurso, firmas de acuerdos.									
				39	Realizacion concurso de trabajadores sociales e investigadores publicos para suplir las necesidades de la ONDP.	Formularios de inscripcion de los convocados, firmas de los participantes, pruebas y psicometricas.									





OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA
PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2022
DIRECCIÓN TÉCNICA

Imperativo Estratégico:		IMPERATIVO 1 Servicio, Inclusivo, Cercano e Interactivo														
Objetivo Específico:		Objetivo 1.1: Fortalecer la interacción con la sociedad civil y con los otros actores del sistema de justicia														
Nombre del Proyecto:		Mejoramiento de la Gestión de la ONDP														
Líneas de intervención	Producto/meta	Indicadores Específicos	Meta del indicador	No.	Actividades	Medios de Verificación	Programación Trimestral meta del indicador				Responsable e involucrados	Fecha de Resultado (DD/MM/AA)	Recursos Necesarios			
							TRIM. 1	TRIM. 2	TRIM. 3	TRIM. 4			Insumos	Valer (RDS)		
												Presupuesto Funcionamiento	Presupuesto Inversión			
Línea de acción 2.5.1 FORTALECER LA ESPECIALIZACIÓN DEL SERVICIO DE CARA A MEJORAR LA SITUACIÓN DE LOS NNA.	Establecimiento de programas de formación continua de los Defensores Públicos, Abogados Adscritos a la jurisdicción, así como de los trabajadores sociales, Investigadores publicos, en función del principio de la especialidad.	85% de los defensores públicos y personal de apoyo especializado asignado a la jurisdicción penal juvenil, capacitados en los programas de formación continua.	100%	40	Realización de jornadas de convocatoria para para capacitar a los defensores y personal de apoyo.	Correos de invitación a las convocatorias.					Direcion Tecnica/Carrera y Desarrollo.	31/12/2022	Camaras fotograficas y de videos, material gastables y de bioseguridad.		N/A	
				41	Realización de cursos, talleres, diplomados relativos a la materia especializada de derecho penal juvenil, con docentes nacionales e internacionales.	Los listados de asistencias, convocatorias y certificados y fotografias.			50%	50%						
				42	Realizar acuerdos interinstitucionales con organismos que trabajan el area de derecho penal juvenil a los fines de que los defensores publicos, abogados adscritos, investigadores publicos y trabajadores sociales puedan acceder a programas de capacitacion con otros actores del procesos de manera conjunta.	Documentos que contiene las firmas de los acuerdos, minutas.										
Línea de acción 2.5.2 FORTALECER LA COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA UN MEJOR ACOMPAÑAMIENTO A LOS ADOLESCENTES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL.	Promover la realización de mesas multisectoriales con el Ministerio Público y CONANI, ONG 's y organismos de cooperación internacional interesados, a los efectos de establecer una Red de Apoyo a los Adolescentes en Conflicto con la ley penal.	Mesa multisectorial planificada y realizada anualmente a los efectos de establecer una Red de Apoyo a los Adolescentes en conflicto con la ley penal.	100%	43	Planificar las actividades para promover las mesas de trabajo con los demas actores del sistema de Justicia.	Correos a los diferentes organismos.					Direcion Tecnica / Depto. Ast. Legal Gratuita Grupo Vulnerable	31/12/2022	Equipos y materiales gastables	\$ 200,000.00	N/A	
				44	Realización de reuniones con el Ministerio Público y CONANI, ONG 's y organismos de cooperación internacional interesados. Creacion de la mesa multisectorial.	Acuerdos de coopecracion, Minutas, videos y fotografias.			50%	50%						
Línea de acción 3.1.2 CAPACITACIÓN DE DEFENSORES PÚBLICOS Y ADSCRITOS COMO ACTORES DETERMINANTES DE LA RENOVACIÓN DEL SISTEMA DE LA DEFENSA PÚBLICA.	Encuesta con los coordinadores de las oficinas departamentales para determinar las capacitaciones de mayor demanda, con orientación sectorial, o sea, por área geográfica de servicio.	Cronograma de capacitación anual implementado al 100%.	100%	45	Reuniones virtuales con los coordinadores,defensores y encargados de departamentos.	Captura de pantalla (fotos) y correos electronicos.	100%				Direcion Tecnica/ Carrera y Desarrollo	01/02/2022	Equipos electronicos		N/A	
	Realizar acciones o concertar alianzas con diversas instituciones para la participación de Defensores Públicos de carrera en programas de doctorado con universidades nacionales e internacionales, mediante el otorgamiento de becas.	3 acuerdos logrados	100%	46	Preparar el cronograma de actividades para realizar la coordinacion de diferentes jornadas de reuniones.	Correos a los convocados.					Direcion Tecnica/ Carrera y Desarrollo	30/09/2022	Equipos electronicos, material gastable y equipos de biodiversidad.		N/A	
				47	Coordinar reuniones con los diferentes encargados a los fines de gestionar el otorgamiento de las becas, entre estas están: Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología, Ministerio de Relaciones exteriores, Ministerio de las fuerzas Armadas,Usaid, entre otros.	Documentos que contiene las firmas de los acuerdos, correos electronicos y fotografias.		50%	50%							
	Convenios con diversas instituciones públicas o agencias de Cooperación Internacional, para que Defensores de carrera puedan participar de diferentes cursos internacionales, sobre todo en temas de cibdelictos, derecho penal económico, entre otros.	3 acuerdos logrados	100%	48	Preparacion de las agendas con fecha de antelacion para la programacion de las fechas de las reuniones .	Correos a las instituciones con las fechas pautadas.					Direcion Tecnica/ Carrera y Desarrollo	30/09/2022	Equipos electronicos, material gastable y equipos de biodiversidad.		N/A	
				49	Coordinar actividades con la agencia de cooperación española, la embajada de países bajos, la procuraduría general de la república, la agencia de los estados unidos, con las cuales la institución tiene convenios y otras con las cuales no tenemos procurar la realización de los mismos.	Documentos que contiene las firmas de los acuerdos, correos electronicos y fotografias.		50%	50%							
	Lograr que Defensores Públicos de carrera participen en programas de pasantía internacionales, o en programas de intercambio con otras Defensorías Públicas de Latinoamérica y Europa, con el fin de recibir información de primera mano, con relación a las innovaciones en la prestación del servicio.	3 Acuerdos firmados de pasantías o webinars con otras Defensorías Públicas seleccionadas por sus buenas prácticas.	100%	50	Planificar con los actores a convocar las fechas disponibles.	Correos, cartas de convocatoria.					Direcion Tecnica/ Carrera y Desarrollo	30/09/2022	Equipos electronicos, material gastable y equipos de biodiversidad.		N/A	
				51	Realizar acuerdos de cooperación con la asociación interamericana de defensores públicos, a los fines de conseguir el programa de intercambio en el área de américa latina, con la agencia de cooperación española, la embajada de países bajos y la usaid.	Documentos que contiene las firmas de los acuerdos, correos electronicos y fotografias.		50%	50%							
	20			51											\$ 18.881.275.60	





OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA
PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2022
DIR. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

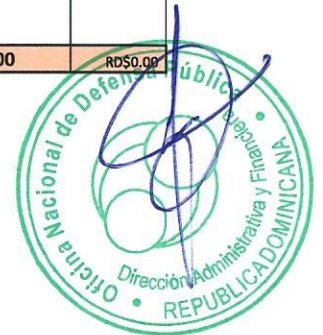
Objetivo Estratégico:	OBJETIVO 3.2 GESTIÓN PRESUPUESTARIA														
Objetivo Específico:	Gestionar Recursos Por Metas Y Resultados														
Nombre del Proyecto:	Mejoramiento de la Capacidad Institucional														
Líneas de Intervención	Producto/Meta	Indicadores Específicos	Meta del Indicador	No.	Actividades	Medios de Verificación	Programación Trimestral Meta del Indicador				Responsable e Involucrados	Fecha de Resultado (DD.MM.AA)	Recursos Necesarios		
							TRIM. 1	TRIM. 2	TRIM. 3	TRIM. 4			Insumos	Valor (RD\$)	
Línea de Acción 1.2.1 ADECUAR LAS AREAS DE TRABAJO DE LAS OFICINAS	Encarar un plan de construcción de cinco grandes oficinas en terrenos propios, a través de alianzas o acuerdos con instituciones del Estado y/o apoyo de la cooperación Internacional.	Plan de construcción de las 5 oficinas ejecutado al 100%.	100%	1	Ubicación del local	Correos con las especificaciones, documentos.					DAF	31-12-2022	Personal, mobiliario y material gastable	\$ 10,000,000.00	
				2	Realización de compra / alquiler del local.	Suscripción de Contratos, planos, documentos.		25%	25%	50%					
				3	Habilitación del local/ instalación de mobiliarios	Fotos, facturas, videos, testimonios del personal.									
				4	Apertura de 1 oficina en Jimani	Via telefonicas, correos, testimonios de los usuarios.									
Línea de Acción 2.3.1 MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA DE GESTIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	Elaboración de un plan de depuración de archivos (expedientes), con el apoyo de expertos, aprobado por el Consejo Nacional de la Defensa Pública.	Plan de gestión digital para archivos, expedientes y correspondencia, ejecutado y aplicado en un 98%.	100%	5	Análisis de las necesidades y capacidad técnicas a solicitar.	Correos, reuniones, documentaciones.					Compras, Enc. Administrativa	30/09/2022	Personal, mobiliario y material gastable	No implica erogación de fondos	
				6	Aprobación de las solicitudes por las máximas autoridades de la ONDP.	Firmas de documentos y acuerdos		50%	50%						
				7	Proceso de compras o contratación del personal experto	Suscripción de contrato de servicio									
Línea de Acción 3.2.1 PLANIFICAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO CON PARTICIPACIÓN DE REPRESENTANTES DE LAS OFICINAS DEPARTAMENTALES, A FIN DE LOGRAR UNA ATENCIÓN REAL A LAS NECESIDADES	Diagnóstico de la brecha resultante de los recursos presupuestales con que se cuenta actualmente y los que se requieren para la ONDP en la situación actual de expansión constante del servicio de la defensa pública.	Logro de los recursos presupuestales necesario para la constante expansión de los servicios de la ONDP.	100%	8	Realizar una evaluación en general, de todos los recursos que necesita la ONDP, para su crecimiento y expansión.	Minutas de reunión con encargados e involucrados.					RRHH, Planificación y Presupuesto, DAF, Dirección Técnica y Dirección Nacional	30/09/2022	PACC	No implica erogación de fondos	
				9	Preparación de un plan de actividades, para obtener los fondos necesarios.	Correos de los planes a realizar, Solicitud a los organismos competentes.			100%						
				10	Reuniones (mesas de trabajo) con las áreas involucradas.	Calendario o minutas de las reuniones desarrolladas.									





OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA
PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2022
DIR. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Objetivo Estratégico:	OBJETIVO 3.2 GESTIÓN PRESUPUESTARIA															
Objetivo Específico:	Gestionar Recursos Por Metas Y Resultados															
Nombre del Proyecto:	Mejoramiento de la Capacidad Institucional															
Líneas de Intervención	Producto/Meta	Indicadores Específicos	Meta del Indicador	No.	Actividades	Medios de Verificación	Programación Trimestral Meta del Indicador				Responsable e Involucrados	Fecha de Resultado (DD-MM-AA)	Recursos Necesarios			
							TRIM. 1	TRIM. 2	TRIM. 3	TRIM. 4			Insumos	Valor (RD\$)		
												Presupuesto Funcionamiento		Presupuesto Inversión		
Línea de Acción 3.2.2 GESTIONAR RECURSOS POR METAS Y RESULTADOS	Elaborar el anteproyecto de presupuesto en base a las metas planificadas en cada POA y con las justificaciones definidas, para ser presentado ante el director de presupuestos.	Anteproyectos planificados en base a las metas de cada POA departamental.	100%	11	Planificación de los recursos para el logro de cada una de las áreas departamentales.	Pliego de presupuesto elaborado.	25%	25%	25%	25%	RRHH, Planificación y Presupuesto, DAF, Dirección Técnica y Dirección Nacional	31-12-2022	POA y PACC	No implica erogación de fondos		
				12	Ajuste de las cuentas presupuestales por cada área o proyecto.	Documento de asignación de partidas por departamentos y proyectos.										
	Implementar un sistema de control de gestión financiera alineada a resultados, con metas presupuestarias expresadas porcentualmente.	Control implementado de presupuesto financiero con las metas propuestas.	100%	13	Análisis de todas las metas, versus el presupuesto asignado a las áreas.	Informes y documentos de los levantamientos.	25%	25%	25%	25%	Contabilidad, Presupuesto, Enc. Financiero, Dir. Adm y Fin y Dirección Nacional	31-12-2022	Apropiación de fondos	No implica erogación de fondos		
				14	Asiento oportuno en las cuentas contables.	Estados Financieros trimestrales.										
		5			14										RD\$10,000,000.00	RD\$0.00





OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA
PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2022
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



Imperativo Estratégico:	IMPERATIVO 3															
Objetivo Específico:	Objetivo 3.1:															
Nombre del Proyecto:	Mejoramiento de la Gestión de la ONDP															
Líneas de intervención	Producto/meta	Indicadores Específicos	Meta del indicador	No.	Actividades	Medios de Verificación	Programación Trimestral meta del indicador				Responsable e Involucrados	Fecha de Resultado (DD.MM.AA)	Recursos Necesarios			
							TRIM. 1	TRIM. 2	TRIM. 3	TRIM. 4			Insumos	Valor (RD\$)		
													Presupuesto Funcionamiento	Presupuesto Inversión		
Línea de acción 3.1.1 PROGRAMA DE INCENTIVOS POR MERITO PARA DEFENSORES PUBLICOS Y SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DE LA ONDP	Realización de una ENCUESTA SOBRE CLIMA ORGANIZACIONAL con una periodicidad anual mínima.	Encuesta sobre clima organizacional	100%	1	Diseño de una Encuesta de clima organizacional.	Plantilla de la Encuesta					Departamento de RRHH	30/09/2022	Recursos economicos, equipos electronicos, transportes, materiales gastables.	N/A	RD\$1,344,212.76	
				2	Informa a los colaboradores sobre la aplicación de la encuesta y sus objetivos, además garantiza la reserva de los datos recolectados.	Correos y comunicados al personal.										
				3	Aplica la encuesta.	Plantilla de resultado.										
				4	Analisis de datos y eleboracion de informe de resultados.	Informe presentado.			100%							
				5	Comunica los resultados de la encuesta a los colaboradores.	Correo masivo de comunicación.										
				6	Crea plan de acción de mejoras y se comunica a los colaboradores.	Correos e informacion en el mural.										
	Realizar acciones o CONCERTAR ALIANZAS con instituciones del Estado para ayudar a que los Defensores Públicos de Carrera sean beneficiarios de viviendas construidas a través de los planes sociales del Gobierno, conforme al artículo 28 numeral 13 de la ley 277	Acuerdos para el plan de vivienda	100%	7	Identificar aliados potenciales.	Informe de evaluacion.		25%			Departamento de RRHH / Encargado Compensación	30/12/2022	Equipos electronicos, materiales gastables.	N/A	N/A	
				8	Establecer comunicación con los aliados potenciales.	Correos, llamadas, etc.										
				9	Crear acuerdos con los aliados potenciales.	Acuerdos firmados.										
				10	Crear politica y procedimiento para adquirir viviendas.	Las politicas creadas.										
				11	Informar a colaboradores.	Llamadas, correos, colocacion de informacion en el mural.			25%							
				12	Dar seguimiento a los avances de este proyecto.	Chat de solicitud de evidencias y correos.				50%						
	Implementación de RECONOCIMIENTOS NOVEDOSOS al personal de la Defensa Pública, entre ellos: 1) En honor al día de la Mujer, 2) En la celebración del aniversario de los 20 años de la Defensa Pública reconocer algunos miembros por su antigüedad y frutos evidentes dentro de la Institución, entre otros.	Soportes de entrega de Reconocimientos Novedosos	100%	13	Revisar y adecuar el sistema de incentivo no economico de la institucion.	Covocatorias de reuniones, minutas y acuerdos.				100%	Departamento de RRHH	30/12/2022	Recursos economicos, equipos electronicos, transportes, materiales gastables.	N/A	RD\$311,857.26	
				14	Socializar con los colaboradores.	Minutas de reuniones										

[illegible]



OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA
PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2022
PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO



Objetivo Estratégico:	Línea de acción 2.2.1 ADECUAR Y READECUAR SISTEMAS DE GESTIÓN DE PROCESOS														
Objetivo Específico:	OE3.1 CONSOLIDACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES														
Nombre del Proyecto:	Mejoramiento de la Gestión de la ONDP														
Líneas de intervención	Producto/meta	Indicadores Específicos	Meta del indicador	No.	Actividades	Medios de Verificación	Programación Trimestral meta del indicador				Responsable e Involucrados	Fecha de Resultado (DD.MM.AA)	Recursos Necesarios		
							TRIM. 1	TRIM. 2	TRIM. 3	TRIM. 4			Insumos	Valor (RD\$)	
														Presupuesto Funcionamiento	Presupuesto Inversión
OE3.1 CONSOLIDACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.	Actualización del Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de la Información y Comunicación.	Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de la Información y Comunicación.	100%	1	Gestionar la contratación de un Consultor experto y/o Empresa Consultora para la elaboración del Manual.	Correos Electronicos.		25%	75%		Encargado Planificación y Desarrollo.	Junio - Julio	NA	NA	RD\$696,000.00
				2	Dar seguimiento y servir como contraparte al consultor contratado.	Informe de entregables.			25%	75%	Encargado Planificación y Desarrollo.	ver cronograma de entregables	NA	NA	
				3	Verificación de entregables finales y gestión de aprobación.	Manual de políticas y procedimientos aprobado.				100%	Encargado Planificación y Desarrollo.	27/12/2022	Entregables consultoria.	NA	
	Actualización del Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y Financiera de la Oficina Nacional de Defensa Pública.	Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y Financiera de la Oficina Nacional de Defensa Pública.	100%	4	Gestionar la contratación de un Consultor experto y/o Empresa Consultora para la elaboración del Manual.	Correos Electronicos.		25%	75%		Encargado Planificación y Desarrollo.	Junio - Julio	NA	NA	RD\$696,000.00
				5	Dar seguimiento y servir como contraparte al consultor contratado.	Informe de entregables.			25%	75%	Encargado Planificación y Desarrollo.	ver cronograma de entregables	NA	NA	
				6	Verificación de entregables finales y gestión de aprobación.	Manual de políticas y procedimientos aprobado.				100%	Encargado Planificación y Desarrollo.	27/12/2022	Entregables consultoria.	NA	
Elaboracion del anteproyecto de presupuesto 2023.	Anteproyecto de Presupuesto Físico de la institución Elaborado.	Anteproyecto de presupuesto 2023.	100%	7	Remisión de plantilla POA - PACC a todas las áreas.	Correo electrónico.				100%	Encargado Planificación y Desarrollo.	Junio - Agosto		NA	



Objetivo Estratégico:	Línea de acción 2.2.1 ADECUAR Y READECUAR SISTEMAS DE GESTIÓN DE PROCESOS
Objetivo Específico:	OE3.1 CONSOLIDACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES
Nombre del Proyecto:	Mejoramiento de la Gestión de la ONDP

[illegible]



OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA
PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2022
DIVISION DE TECNOLOGIA

Imperativo Estratégico:	IMPERATIVO 1														
Objetivo Especifico:	Objetivo 1.1:														
Nombre del Proyecto:	Mejoramiento de la Gestión de la ONDP														
Líneas de intervención	Producto/meta	Indicadores Especificos	Meta del indicador	No.	Actividades	Medios de Verificación	Programación Trimestral meta del indicador				Responsable e Involucrados	Fecha de Resultado (DD.MM.AA)	Recursos Necesarios		
							TRIM. 1	TRIM. 2	TRIM. 3	TRIM. 4			Insumos	Valor (RD\$)	
														Presupuesto Funcionamiento	Presupuesto Inversión
Línea de acción 1.1.2 DIFUNDIR EN EL SEÑO DE LA SOCIEDAD CIVIL, LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA OFICINA DE DEFENSA PUBLICA EN SU MISION INSTITUCIONAL	Habilitación de un SISTEMA DE MENSAJERÍA DE ATENCIÓN AL USUARIO@ A NIVEL NACIONAL, que remita la solicitud del usuario a la oficina que corresponda según la localidad.	Sistema de mensajería de atención al usuario implementado y difundido.	100%	1	Levantamiento y analisis de informacion sobre chatbot	Documentacion.		25%	25%	50%	TIC/Seccion Comunicación	31/06/2022	Software	\$ 36,000.00	
				2	Instalar el chatbot seleccionado	Verificación directa									
				3	Creacion del bando de datos	Documentacion y verificación directa en el bot									
				4	Despliegue y difusion	Correo electrónico y redes sociales									
Línea de acción 1.2.2 MEJORAR LA COMUNICACIÓN CON LOS USUARIOS	MEJORAR LA CONECTIVIDAD DEL SERVICIO DE INTERNER DE LA ONDP	MEJORAR LA CONECTIVIDAD DEL SERVICIO DE INTERNET DE LA ONDP	100%	5	Seleccionar oficinas por prioridad	Documentacion		30%	30%	40%	TIC	31/12/2022	Equipo o medios electrónicos	N/A	
				6	Solicitud de aumento de ancho de banda al Dpto. Adm.	Documento de solicitud									
				7	Seguimiento a la implementacion de la mejora con el proveedor	Reporte del proveedor verificado pot Tics									
	Creación de un SISTEMA DE CITA PREVIA, que permita la asignación de turnos para la atención de l@s usuari@s no reclud@s mediante solicitud cursada por los distintos medios de comunicación.	Sistema de cita previa en funcionamiento en el 95% de las oficinas de ONDP.	100%	8	Levantamiento y analisis de informacion sobre los requerimientos.	Documentacion.		100%			Claudio Arias/Direccion Tecnica	30/06/2022	Software	N/A	
				9	Configurar los parametros para las reservas.	Verificacion directa de evidencias en la plataforma desarrollada.									
				10	Crear la pagina de reservas a publicar.										
				11	Crear la prueba piloto.										
				12	Despliegue de la solucion en las oficinas.								Convocatoria del personal y listado de participantes en la capacitación.		
	13	Capasitacion del personal.													
	Fortalecimiento de la PÁGINA WEB DE LA DEFENSA PÚBLICA mediante información actualizada y publicación de todas las vías de acceso, así como de los correos electrónicos institucionales de todos los Defensores Públicos e información de las direcciones actualizadas de las oficinas con sus respectivos números de teléfono.	FORTALECIMIENTO DE LA PAGINA WEB DE LA ONDP	100%	14	Levantamiento de Información	Documentación		50%	50%	TIC/Seccion Comunicación	30/09/2022	Software	\$ 21,000.00		
				15	Instalacion del Wordpress	Verificacion directa de evidencias en la plataforma desarrollada.									
				16	Configuracion del Wordpress										
				17	Diseño de Gráfico para el portal.										
				18	Reunion con encargados para aprobacion preliminar del diseño.	Correo con convocatoria y lista de participantes						Verificacion directa de evidencias en la plataforma desarrollada.			
				19	Aplicacion de sugerencias de mejora.										
				20	Publicacion del portal con las mejoras.										





OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA
PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2022
DIVISION DE TECNOLOGIA

Imperativo Estratégico:	IMPERATIVO 1															
Objetivo Específico	Objetivo 1.1:															
Nombre del Proyecto:	Mejoramiento de la Gestión de la ONDP															
Líneas de intervención	Producto/meta	Indicadores Específicos	Meta del indicador	No.	Actividades	Medios de Verificación	Programación Trimestral meta del indicador				Responsable e Involucrados	Fecha de Resultado	Recursos Necesarios			
							TRIM. 1	TRIM. 2	TRIM. 3	TRIM. 4			Insumos	Valor (RD\$)		
							(DD-MM-AA)	Presupuesto Funcionamiento	Presupuesto Inversión							
Línea de acción 1.2.2 MEJORAR LA COMUNICACIÓN CON LOS USUARIOS	DIRECTORIO EN LÍNEA DE DEFENSORES PÚBLICOS Y DE LOS DEFENSORES ADSCRITOS.	DIRECTORIO EN LINEA DE DEFENSORES PUBLICOS EN LA PAGINA WEB	100%	21	Levantamiento de Información	Documentación		50%	50%		TIC/Direccion Técnica	30/09/2022	Software y equipamiento electrónico	N/A		
				22	Creación de la bases de datos	Verificación directa de evidencias en la plataforma desarrollada.		50%	50%							
				23	Solicitud de fotografías	Correo de solicitud.		50%	50%							
				24	Colocación de la información en directorio.	Verificación directa de evidencias en la plataforma desarrollada.						31/12/2022				
				25	Presentación preliminar de la propuesta.				50%	50%						
				26	Publicación del directorio autorizado.											
	DIRECTORIO EN LÍNEA DE LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS que están a cargo de dependencias de la ONDP	DIRECTORIO EN LINEA DE FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS EN LA PAGINA WEB	100%	27	Levantamiento de Información	Documentación					TIC/Direccion Técnica	30/09/2022	Software y equipamiento electrónico	N/A		
				28	Creación de la bases de datos	Verificación directa de evidencias en la plataforma desarrollada.										
				29	Solicitud de fotografías	Correo de solicitud.		50%	50%							
				30	Colocación de la información en directorio.	Verificación directa de evidencias en la plataforma desarrollada.										
				31	Presentación preliminar de la propuesta.											
				32	Publicación del directorio autorizado.											
Línea de acción 2.1.1 PRESTACION DE SERVICIOS POR MEDIOS DIGITALES	Habilitación de FORMULARIOS DE REPRESENTACIÓN LEGAL EN LA PÁGINA WEB DE LA ONDP, de manera que el requerimiento del servicio pueda ser efectuado y procesado en línea por la persona interesada en acceder al servicio.	Formularios de asistencia legal implementados y funcionando en la página web de la ONDP.	100%	33	Levantamiento de Información.	Documentación					TIC/Direccion Técnica	30/06/2022	Software y equipamiento electrónico	N/A		
				34	Creación de los formularios.	Verificación directa de evidencias en la plataforma desarrollada.		100%								
				35	Presentación para aprobación.											
				36	Publicación de formularios en la página Web de la ONDP.											
	Aplicación de la FIRMA DIGITAL en los procesos y correspondencia de la ONDP.	Firma digital aplicada al 100% en los procesos definidos y correspondencia de la ONDP.	100%	37	Determinación y creación de usuarios de Firmas.	Verificación directa de evidencias en la plataforma desarrollada.					TIC/Direccion Técnica/DAF.	31/12/2022	Software y equipamiento electrónico	N/A		
				38	Configuración de cuentas de firmas.											
				39	Probar la aplicación de firmas.					100%						
				40	Capacitar a usuarios de firmas.	Convocatoria y listado de participantes.										
8				40												
														RD\$ 57,000		



[Signature]
16 Marzo 2022





OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA
PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2022
Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI)

Eje Estratégico:		N/A													
Objetivo Estratégico:		N/A													
Nombre del Proyecto:		N/A													
Líneas de intervención	Producto/meta	Indicadores Específicos	Meta del indicador	No.	Actividades	Medios de Verificación	Programación Trimestral meta del				Responsable e Involucrados	Fecha de Resultado (DD.MM.AA)	Recursos Necesarios		
							TRIM. 1	TRIM. 2	TRIM. 3	TRIM. 4			Insumos	Valor (RD\$)	
							Presupuesto Funcionamiento	Presupuesto Inversión							
Solicitudes procedas en un plazo menor o igual a los 15 días conforme Ley 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública.	Tramitación del 100% de solicitudes de información en un plazo máximo de 24 horas laborables.	Cantidad de solicitudes tramitadas en menos de dos (24) horas.	100%	1	Verifica información del formulario de solicitud de información.	Formulario de Solicitud.	100%	100%	100%	100%	Encargada OAI	Trimestral	Equipos electronicos, internet y materiales gastables.	N/A	N/A
				2	Dar entrada a la solicitud de información recibida al Portal Único de Solicitud de Información Pública (SAIP).	Reporte del Portal Único de Solicitud de Información Pública (SAIP).									
				3	Tramitar la solicitud de información recibida al departamento que corresponde.	Solicitudes tramitadas.									
	Tramitación del 100% solicitudes a la Máxima Autoridad en un plazo no mayor a las 24 horas laborables.	Cantidad de solicitudes tramitadas entre cantidad de solicitudes recibidas (100)%	100%	4	Elabora respuesta de solicitudes respondidas por las áreas.	Comunicación firmada.	100%	100%	100%	100%	Encargada OAI	Trimestral	Equipos electronicos, internet y materiales gastables.	N/A	N/A
				5	Solicita verificación de respuesta al responsable de la OAI.	Solicitudes tramitadas.									
				6	Verifica respuesta y tramita a la MAE para su aprobación.	Solicitudes tramitadas.									
	Remisión de respuesta al ciudadano requirente.	Cantidades de respuestas entregadas al ciudadano.	100%	7	Registro de respuesta en el Portal Único de Solicitud de Información Pública (SAIP).	Portal Único de Solicitud de Información Pública (SAIP).	100%	100%	100%	100%	Encargada OAI	Trimestral	Equipos electronicos, internet y materiales gastables.	N/A	N/A
				8	Remisión y/o entrega de la información al ciudadano .	Correo Electronico o personal.									
Denuncias, quejas, reclamaciones y sugerencias procesadas conforme al Decreto No. 694-09.	Procesamiento del 100% de las Denuncias, quejas, reclamaciones y sugerencias presentadas a traves del Sistema 311.	Cantidad de reportes elaborados.	100	9	Elaboración de reportes trimestrales sobre las incidencias presentadas en el sistema.	Reporte 311 y capturas de pantallas diarias.	100%	100%	100%	100%	Encargada OAI	Trimestral	Equipos electronicos, internet y materiales gastables.	N/A	N/A
		Porcentaje de solicitudes tramitadas en menos de dos (2) horas.	100%	10	Remisión de solicitudes que sean presentadas por los ciudadanos a través del Sistema 311, sobre de Denuncias, Quejas, reclamaciones y sugerencias.	Sistema de Denuncias, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias 311.	100%	100%	100%	100%					

[Handwritten signature]

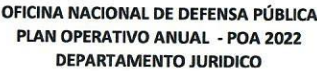


OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA
PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2022
Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI)



Eje Estratégico:	N/A														
Objetivo Estratégico:	N/A														
Nombre del Proyecto:	N/A														
Líneas de Intervención	Producto/meta	Indicadores Específicos	Meta del indicador	No.	Actividades	Medios de Verificación	Programación Trimestral meta del				Responsable e Involucrados	Fecha de Resultado (DD.MM.AA)	Recursos Necesarios		
							TRIM. 1	TRIM. 2	TRIM. 3	TRIM. 4			Insumos	Valor (RDS)	
														Presupuesto Funcionamiento	Presupuesto Inversión
Mantener las calificaciones del indicador de transparencia en no menos 94%, puntos de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Resolución 002/2021, sobre EL PORTAL UNICO DE TRANSPARENCIA Y ESTABLECE LAS POLITICAS DE ESTANDARIZACION DE LAS DIVISIONES DE TRANSPARENCIA.	Mantener actualizada las publicaciones de informacines públicas en la división del portal de Transparencia de la Pagina Web, de la ONDP.	Indice de transparencia ≥94%	100%	11	Enviar cada mes a todos los departamentos un correo electrónico solicitando las actualizaciones de las documentaciones que son cargadas al Sub-portal de transparencia de ONDP, indicando como fecha límite la primera semana de cada mes.	Correo Electrónico.	100%	100%	100%	100%	Encargada OAI	Trimestral	Equipos electronicos, internet y materiales gastables.	N/A	N/A
				12	Verificar que las documentaciones se encuentren cargadas al mes que corresponde y que cumplan con los parámetros establecidos en la Resolución Resolución 02/2022, sobre EL PORTAL UNICO DE TRANSPARENCIA Y ESTABLECE LAS POLITICAS DE ESTANDARIZACION DE LAS DIVISIONES DE TRANSPARENCIA.	Carpeta Compartida.					Encargada OAI	Trimestral	Equipos electronicos, internet y materiales gastables	N/A	N/A
				13	Dar seguimiento a la actualización de todas las carpetas por parte de los departamentos y enviar recordatorios a los encargados en caso de que no se encuentren actualizadas o la información tenga algún error.	Correo Electrónico.	100%	100%	100%	100%	Encargada OAI	Trimestral	Equipos electronicos, internet y materiales gastables	N/A	N/A
				14	Solicitar a través de correo electrónico al enlace del departamento de Tecnología de la Información, que sea cargada la información al Sub-portal de transparencia.	Carpeta Compartida y Correo Electrónico.									
				15	Verificar que la información cargada en el Sub-Portal de transparencia se encuentre en el apartado que corresponde al mes a evaluarse.	Portal Transparencia.	100%	100%	100%	100%	Encargada OAI	Trimestral	Equipos electronicos, internet y materiales gastables	N/A	N/A
				16	Verificar y dar seguimiento a las observaciones que sean realizadas por el evaluador asignado por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), al Sub-portal a los fines de verificar las fallas y corregirlas de manera inmediata.	Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP).									
				17	Solicitar a los departamentos responsables de remitir las informaciones, las correcciones en los informes suministrados, los cuales desde la evaluzcón de la DEGEIG haya solcitiitudo su corrección o destacado alguna falla que perjudique la calificación de la evaluación.	Correo Electrónico.									

28/1

[illegible]



OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA
PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2022
SECCION DE COMUNICACIÓN

Imperativo Estratégico:	IMPERATIVO 1														
Objetivo Específico:	Objetivo 1.1:														
Nombre del Proyecto:	Mejoramiento de la Gestión de la ONDP														
Líneas de intervención	Producto/meta	Indicadores Específicos	Meta del Indicador	No.	Actividades	Medios de Verificación	Programación Trimestral meta del indicador				Responsable e involucrados	Fecha de Resultado (DD-MM-AA)	Recursos Necesarios		
							TRIM. 1	TRIM. 2	TRIM. 3	TRIM. 4			Insumos	Valor (RD\$)	
														Presupuesto Funcionamiento	Presupuesto Inversión
Línea de acción 1.1.1 DIFUNDIR EN EL SEÑO DE LA SOCIEDAD CIVIL, LOS SERVICIOS OFRECIDOS POR LA OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA EN LA MISIÓN INSTITUCIONAL.	GUÍA DESCRIPTIVA de los servicios estandarizados que ofrece la Oficina de Defensa Pública en lenguaje sencillo, disponible en versión impresa y en línea, que oriente al usuario acerca de cómo acceder al servicio, los números y direcciones actualizadas en las oficinas.	Guía descriptiva de los servicios que ofrece la Oficina Nacional de Defensa Pública.	100%	1	Elaboración SPOT Informativo para medio de comunicación	Brochure diseñado		100%			Sección Comunicación	31/12/2022	Dinero para la contratación de creativos	RD\$600,000.00	
				2	Colocación Spot en medio de comunicación	Pautas de colocación/contratos		25%	25%	50%	Sección Comunicación	31/12/2022	Liberación de fondos para el pago de la colocación.	RD\$1,800,000.00	
	Habilitación de un SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO A NIVEL NACIONAL, que permita la solicitud del usuario a la oficina que corresponda según la localidad.	Sistema de mensajería de atención al usuario, implementado y difundido.	100%	3	Suministrar la información para ser colocada en el APP	Contenido de la App y la creación		25%	25%	50%	Sección Comunicación/TIC	31/12/2022	Soporte de TIC/ Equipos Electrónicos	N/A	
	Actualización periódica de contenido en las distintas REDES SOCIALES para la promoción de servicios, información sobre casos emblemáticos y publicación de datos estadísticos de interés.	Actualización periódica en las redes sociales.	100%	4	Diseños de noticias	Cantidad de publicaciones	25%	25%	25%	25%	Sección Comunicación	31/12/2022	Diseños gráficos realizados, videos para redes, contratación de productora	RD\$400,000.00	
				5	Capsulas de informativas para las redes.	Videos		25%	25%	50%	Sección Comunicación	31/12/2022	Recursos económico para la contratación del medio de difusión		
Línea de acción 1.1.5 LA ONDP COMO ENTE CATALIZADOR A LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD.	EDITAR(Campaña Informativa Conoce tus derechos) en español, inglés, francés y creole distribuidas en los aeropuertos internacionales y principales accesos fronterizos mediante el apoyo de la embajada de Países Bajos y la Junta de Aviación Civil.	Guías de Difusión de Derechos Distribuidas.	100%	6	Brochure Informativo	Cantidad impresos de brochure	25%	25%	25%	25%	Sección Comunicación	31/12/2022	Diseños gráficos realizados, contratación de imprenta.	RD\$500,000.00	
				7	Impresos y Digitales	Diseños digitales	25%	25%	25%	25%	Sección Comunicación	31/12/2022	Diseños gráficos, materiales diseñados.		
				8	Tarjetas de Borsillos Informativos	Cantidad de tarjetas impresas	25%	25%	25%	25%	Sección Comunicación	31/12/2022	Diseño gráfico de tarjetas.		
Línea de acción 3.4.1 CONOCIMIENTO DE SERVICIO PARA GENERAR CONFIANZA.	MANUAL DE MANEJO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.	Manual de manejo de medios de comunicación elaborado e implementado.	100%	9	Periodico Digital	Entrega semanal	25%	25%	25%	25%	Sección Comunicación	31/12/2022	Diseño gráfico/ Equipos Electrónicos/Correos.	N/A	
				10	SPOT Informativo	Brochure diseñado		25%	25%	50%	Sección Comunicación	31/12/2022	Diseño gráfico/ Equipos Electrónicos/Correos/ Redes.	N/A	
				11	Talleres Dirigidos a la Prensa y Colaboradores de	Correos/ Firmas de asistencias, minutas		25%	25%	50%	Sección Comunicación	31/12/2022	Equipo electrónico y Materiales gastables	N/A	
	Programa de fortalecimiento de la imagen institucional mediante la presentación de MEMORIA ANUAL Y MANEJO ADECUADO DE LOS RECURSOS.	Programa de fortalecimiento de la imagen institucional implementado (publicación de memoria e información institucional actualizada	100%	12	MEMORIA ANUAL	Correos, Impresos				100%	Sección Comunicación	31/12/2022	Equipo electrónico/ Materiales gastables y Medios digitales	N/A	
				13	BOLETINES TRIMESTRALES	Medios digitales	25%	25%	25%	25%					
				14	PREIODICO DIGITAL SEMANAL	Portal digital, Redes, correos.	25%	25%	25%	25%					
	6			14										RD\$ 3,300,000.00	

Oficina Nacional de Defensa Pública
Departamento de Comunicación
REPUBLICA DOMINICANA