



INFORME TRIMESTRAL DE EJECUCION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

SEGUNDO TRIMESTRE, ABRIL-JUNIO 2022

OFICINA NACIONAL DE LA DEFENSA PÚBLICA
(ONDP)

SECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO

Junio 2022

Contenido:

1. Presentación.....	3
2. Generalidades.....	3
3. Plan Operativo Anual (POA).....	4
4. Categorización de las actividades del POA.....	6
4.1 Actividades Programadas del Plan Operativo Anual.....	6
4.2 Actividades No Programadas que no están asociadas a los Resultados y/o Productos del POA.....	6
4.3 Actividades Para Reprogramar.	6
5. Presupuesto general proyectado para el POA 2022.	6
6. Monitoreo del POA.....	8
7. Indicadores de evaluación Plan Operativo Anual 2022.....	8
8. Programación del POA segundo trimestre abril-junio 2022 por áreas.	9
9. Ejecuciones del POA segundo trimestre abril-junio 2022.....	10
9.1 Actividades reprogramadas.	10
9.2 Actividades programadas y ejecutadas.	10
10. Anexos, evidencias y graficas del segundo trimestre 2022.....	11

1. Presentación.

Resumen ejecutivo del Plan Operativo Anual (POA) de la Oficina Nacional de la Defensa Pública (ONDP), es una herramienta de la planificación institucional a corto plazo que refleja el desarrollo de los productos y actividades que las distintas áreas organizacionales se proponen llevar a cabo durante el periodo de un (1) año, alineadas a las prioridades planeadas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025.

La sección de Planificación y Desarrollo, como ente responsable de coordinar el proceso de formulación, monitoreo y evaluación de los planes operativos, presenta el siguiente informe trimestral de ejecución al POA 2022, apoyado en las evidencias suministradas por las diferentes áreas organizacionales a lo largo de los meses de abril-junio de este año.

El informe contiene las Generalidades, seguido de la definición del POA, la caracterización de las actividades, como se monitorea, luego el estatus de las actividades del segundo trimestre abril-junio, en función de las Áreas Estratégicas definidas en el PEI. De igual modo, **las actividades programadas, no programadas y reprogramadas**, su justificación y por último presenta las conclusiones del análisis realizado.

Valores:	
- Vocación de servicio - Efectividad -Confiability -Disciplina -Respeto - Procurar el Respeto de los derechos fundamentales -Ser garante del acceso a la justicia -Capacitación técnica -Mística.	
Misión:	Visión:
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.	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.

2. Generalidades.

El Plan Estratégico provee los parámetros para guiar el accionar de la institución, con miras a alcanzar objetivos estratégicos planteados en un período de 4 años, por lo cual, el Plan Estratégico necesita ser monitoreado y ajustado anualmente para lograr los objetivos propuestos. Siendo el Plan Operativo Anual (POA) el instrumento institucional que enfoca y vincula los proyectos, metas y acciones de la Institución en un año dado con el Plan Estratégico Institucional vigente.

El Plan Operativo de cada año se elabora generalmente en el último trimestre del año anterior, a través de la sección de Planificación y Desarrollo, los departamentos de interés de la ONDP, y conocida por el Concejo Nacional de la Defensa Pública.

Una vez aprobado el POA, es responsabilidad de la sección de Planificación y Desarrollo darle un correcto monitoreo a la ejecución de los proyectos incluidos en el referido plan, así como evaluar los resultados y el impacto en los objetivos estratégicos de la institución.

3. Plan Operativo Anual (POA).

El plan Operativo Anual, es un documento oficial en el que los responsables de una organización enumeran los objetivos y las directrices que deben cumplir en un determinado tiempo, generalmente un año.

En el Plan Operativo Anual correspondiente al año 2022 de la Oficina Nacional de la Defensa Pública (ONDP), fueron aprobadas 56 productos/metás los cuales suman de manera conjuntas 173 actividades. De los 56 productos a desarrollar, 20 de estos corresponden a las Áreas Sustantivas, 23 a las Áreas estratégicas y 13 a las Áreas de Apoyo.

En la tabla siguiente se observan el total de Productos y actividades aprobadas por las áreas correspondientes:

AREAS ORGANIZACIONALES GENERALES		CANTIDAD DE PRODUCTOS	CANTIDAD DE ACTIVIDADES
Áreas Sustantivas	DIRECCION	20	51
	• 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		
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 accesos a la información	5	17

DIRECCION			
Áreas de Apoyo	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección Administrativa y Financiero • Departamento Administrativo • División de Compras y Contrataciones • Departamento Financiero • División de Contabilidad • Sección de Tesorería • Sección de Activo fijo • Sección de Control Interno 	5	14
	<ul style="list-style-type: none"> • División de Tecnología de la Información y Comunicaciones 	8	40

Tabla 1.

Representación de las cantidades de actividades por área y el por ciento (%) equivalente de cada una de ellas POA 2022.

AREAS ORGANIZACIONALES GENERALES		CANTIDAD DE ACTIVIDADES	% PORCENTAJE DE CADA DEPARTAMENTO
Áreas Sustantivas	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección Técnica 	51	29%
	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de RRHH 	16	9%
	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento Jurídico 	8	5%
	<ul style="list-style-type: none"> • Sección de Planificación y desarrollo 	13	8%
	<ul style="list-style-type: none"> • Sección de Comunicaciones 	14	8%
	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina de Libre acceso a la información 	17	10%
Áreas de Apoyo	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección Administrativa y Financiera 	14	8%
	<ul style="list-style-type: none"> • División de Tecnología de la Información y Comunicaciones 	40	23%
Totales		173	100%

Tabla 2.

En las tablas 1 y 2 se observan que la mayoría de los productos y actividades corresponden a la dirección técnica 29%, la división de tecnología de la comunicación 23%, oficina de libre acceso a la información 10%, y departamento de RRHH 9%, los cuales componen el **71%** de los proyectos de la organización.

Mientras que la dirección administrativa y Financieras 8%, sección de comunicaciones 8%, sección de planificación y desarrollo 8%, y el departamento jurídico 5% están conformado por ese **29%** de todos los productos con sus respectivas actividades.

4. Categorización de las actividades del POA.

Para fines del presente informe, clasificaremos las actividades que conforman el Plan Operativo Anual de la institución en las siguientes tres categorías.

1. Actividades Programadas del Plan Operativo Anual.
2. Actividades No Programadas, que no están asociadas a los Resultados y/o Productos del POA.
3. Actividades Para Reprogramar.

4.1 Actividades Programadas del Plan Operativo Anual.

Son aquellas actividades que se realizaron en el mes asignado. Ver anexos al final, de cada departamento con sus respectivas actividades programadas para este trimestre abril-junio del 2022.

4.2 Actividades No Programadas que no están asociadas a los Resultados y/o Productos del POA.

Son aquellas actividades que se necesitan realizar para completar los procesos de los departamentos, aunque no son actividades en sí asignada en el POA. Ver anexo en la plantilla del **Departamento Jurídico** y la Oficina de **Libre Acceso a la Información**.

4.3 Actividades Para Reprogramar.

Actividades no ejecutadas en el mes asignado del POA y que pasan a ser reprogramadas para un próximo periodo según lineamientos de la institución o de la Oficina Nacional de la Defensa Pública (ONDP). La reprogramación de una actividad debe tener una debida y avalada justificación o inserción de nueva actividad.

5. Presupuesto general proyectado para el POA 2022.

En la siguiente tabla se aprecia cada una de las áreas que tienen incidencias en el Plan Operativo Anual (POA), los presupuestos designados para este año y las respectivas asignaciones por áreas operativas. **Nota;** el Departamento Jurídico y la Oficina de Libre Acceso a la Información no tienen partidas presupuestarias asignadas para este POA 2022, pero dichas actividades contribuyen a que los departamentos que tienen puedan lograr los objetivos esperado.

En el POA del 2022 se aprobaron unos 56 proyectos, para los cuales el presupuesto asignado por la dirección Nacional de la Defensa Pública, **asciende a RD\$ 35, 286,345.62.**

Las siguientes tablas muestran la relación de las inversiones proyectadas, así como los 6 departamentos que tienen asignación por proyectos para ser desarrollados en el POA 2022.

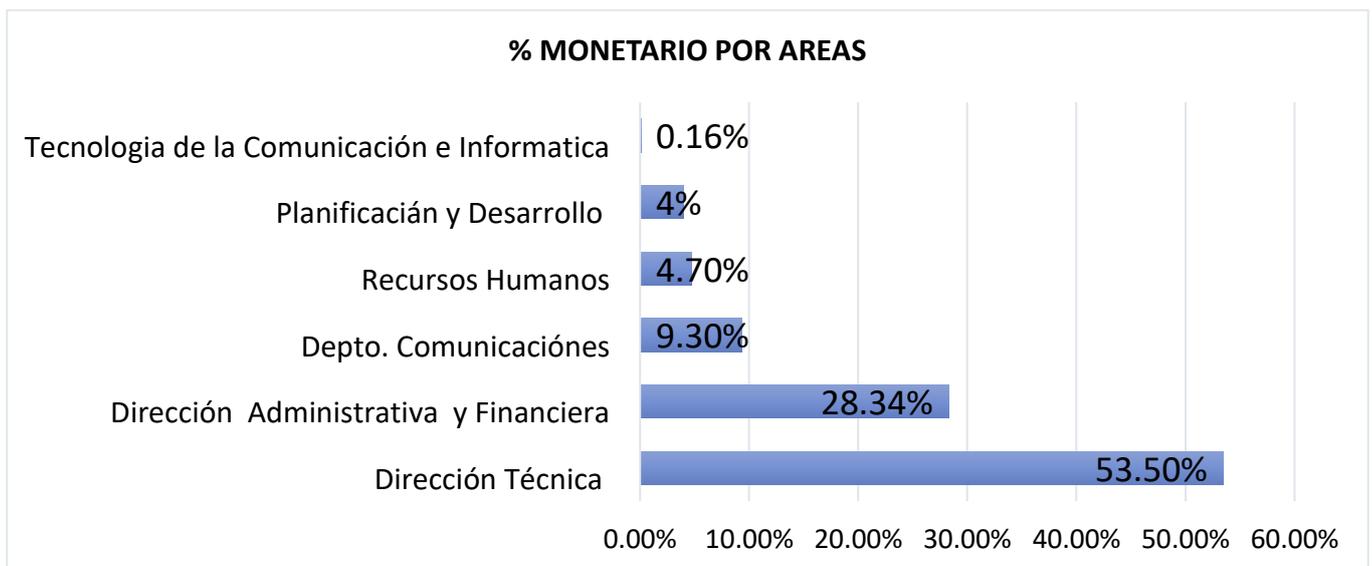


**RESUMEN POA 2022
OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PUBLICA**

AREAS ORGANIZACIONALES	PRODUCTOS ASOCIADOS	ACTIVIDADES	Presupuesto POA 2022	% monetario por area
Dirección Técnica	20	51	RD\$18,881,275.60	53.50%
Dirección Administrativa y Financiera	5	14	RD\$10,000,000.00	28.34%
Recursos Humanos	4	16	RD\$1,656,070.02	4.70%
Tecnología de la Comunicación e Informática	8	40	RD\$57,000.00	0.16%
Planificación y Desarrollo	6	13	RD\$1,392,000.00	4%
Depto. Comunicación	6	14	RD\$3,300,000.00	9.30%
Totales	51	156	RD\$35,286,345.62	100.00%

Tabla 3.

Grafica de las proporciones representadas en el POA 2022, por departamentos.





RESUMEN POA 2022
OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PUBLICA

AREAS ORGANIZACIONALES	PRODUCTOS ASOCIADOS	ACTIVIDADES	Presupuesto POA 2022	Presupuesto Proyectado PNUD	PRESUPUESTO TOTAL
Dirección Técnica	20	51	RD\$18,881,275.60		RD\$18,881,275.60
Dirección Administrativa y Financiera	5	14	RD\$10,000,000.00		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\$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
OAI	5	17			RD\$0.00
Totales	56	173	RD\$33,894,345.62	RD\$1,392,000.00	RD\$35,286,345.62

Tabla 4.

6. Monitoreo del POA.

Cada actividad tiene un medio de verificación, como evidencia de que la actividad fue ejecutada. Estos medios fueron: informes, Listado de participantes, minutas de reunión, actas constitutivas, videos, fotografías, facturas, constancias de viajes entre otras. En el último mes de cada trimestre, la sección de planificación y Desarrollo los solicita para verificar las actividades ejecutadas, reprogramadas o no cumplidas para comparar los parámetros de cumplimiento y enviarlo a los Directivos.

7. Indicadores de evaluación Plan Operativo Anual 2022.

A continuación, se presenta los parámetros utilizados para medir el avance trimestral del Plan Operativo Anuales de la ONDP, los rangos son los siguientes:

Rango del Nivel de Cumplimiento o Eficiencia	
Nivel de Cumplimiento	Parámetros de Cumplimiento
Excelente	90-100
Bueno	80-89
Aceptable	65-79
Insatisfecho	0-64

8. Programación del POA segundo trimestre abril-junio 2022 por áreas.

La metodología de la programación de las actividades se realiza por consenso, con cada una de las áreas, según las cantidades de asignaciones que tienen en su POA y las que pueden desarrollar por trimestre, quedando de la manera siguiente:

El departamento de Recursos Humanos programo **tres actividades** para ese trimestre, mientras que División de Tecnología de Informática y de la Comunicación, **programo nueve actividades** para el segundo trimestre abril-junio 2022.

Sin embargo, en lo que se refiere a las áreas del Departamento Jurídico (**ocho actividades**) y Oficina de Libre Accesos a la Información (**diecisiete actividades**), **cuyas actividades fueron desarrollados a plenitud ya que los productos asociados, son trabajos que se realizan de manera recurrente**, cada mes y en cada trimestre del año constituyendo el día a día de dichos departamentos.

Con respecto a la Dirección Técnica programo **doce actividades**, Dirección de Administración y financiera **seis actividades**, Sección de Planificación y Desarrollo **ocho actividades** y la Sección de Comunicaciones **doce actividades**.

Representación de las actividades por área y el por ciento (%) equivalente de cada una de ellas en el segundo trimestre abril-junio 2022.

AREAS ORGANIZACIONALES GENERALES		CANTIDAD DE ACTIVIDADES	% PORCENTAJE DE CADA DEPARTAMENTO
Áreas Sustantivas	<ul style="list-style-type: none"> Dirección Técnica 	12	16%
Áreas Estratégicas	<ul style="list-style-type: none"> Departamento RRHH 	3	4%
	<ul style="list-style-type: none"> Departamento Jurídico 	8	10.66%
	<ul style="list-style-type: none"> Sección de Planificación y desarrollo 	8	10.66%
	<ul style="list-style-type: none"> Sección de Comunicaciones 	12	16%
	<ul style="list-style-type: none"> Oficina de Libre accesos a la información 	17	22.66%
Áreas de Apoyo	<ul style="list-style-type: none"> Dirección Administrativa y Financiera 	6	8%
	<ul style="list-style-type: none"> Tecnología de la Informática y de la comunicación 	9	12%
Totales		75	100%

Tabla 5.

9. Ejecuciones del POA segundo trimestre abril-junio 2022.

La metodología utilizada para obtener los resultados, fue la tabulación de los resultados de la matriz de monitoreo, comparando los parámetros de los productos y actividades programadas, no programadas y reprogramadas, para el segundo trimestre abril-junio 2022. En los cuales luego de realizar las inspecciones correspondientes en los determinados departamentos se detectaron lo siguiente.

9.1 Actividades reprogramadas.

En la dirección administrativa y financiera; se reprogramo el **plan de depuración de archivo**, así como las actividades que las componen para el tercero y cuarto trimestre y **la apertura de la oficina será en el Seíbo del 2022** en vez de jimaní.

En la sección de comunicaciones; se reprogramo la **elaboración SPOT Informativo para medio de comunicación**, para el tercer trimestre.

En la dirección técnica; se reprogramo **la actualización de las funciones de la comisión de derechos humanos de la ONDP**. (Comisión Interna de la ONDP), para el tercero y el cuarto trimestre.

9.2 Actividades programadas y ejecutadas.

De las 75 actividades programadas para el segundo trimestre abril-junio 2022, tres fueron reprogramadas (4%) y 72 ejecutadas (96%).

Metas logradas por departamento

		OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA SECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO MATRIZ DE MONITOREO Y EVALUACION SEGUNDO TRIMESTRE Abril-Junio 2022		
Areas Organizativas	% de cumplimiento	Promedio General	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POA, ABRIL-JUNIO 2022	
Tecnología de la Información y Comunicación	95%	99%	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	100%
Oficina Libre Acceso a la Información	99%		DEPARTAMENTO JURÍDICA	100%
Dirección Técnica	100%		SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	100%
Dirección Administrativa y Financiera	100%		SECCIÓN DE COMUNICACIONES	100%
Sección de Comunicaciones	100%		DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	100%
Sección de Planificación y Desarrollo	100%		DIRECCIÓN TÉCNICA	100%
Departamento Jurídica	100%		OFICINA LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN	99%
Departamento de Recursos Humanos	100%		TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	95%

10. Anexos, evidencias y graficas del segundo trimestre 2022.

 OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA (ONDP) Dirección Técnica MATRIZ DE MONITOREO Y EVALUACION Abril - Junio 2022							
Área Funcional:	Dirección Técnica						
Objetivo Estratégico:	IMPERATIVO I 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						
1	2	4	5	6			7
Producto/meta	Indicador(es)	Unidad responsable	Medio de verificación	Trimestre 2			Observaciones*
				Meta	Ejecutado	% Avance	
Reuniones trimestrales con representantes del poder judicial y del ministerio público en los que operen oficinas de la ONDP.	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.	Dirección Técnica	Convocarías a reuniones, listados de participantes, minutas, cronograma de actividades, fotografías, videos, recortes periodísticos	1	1	100%	Objetivos logrados
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.	Planificación del Programa de capacitación.	Dirección Técnica	Programa de capacitación.	1	1	100%	Objetivos logrados
Realizar actividades para el Fortalecimiento de la supervisión a nivel nacional.	Solicitud de personal a RRHH con los perfiles necesarios.	Dirección Técnica	Correo electrónico o comunicaciones referentes.	1	1	100%	Objetivos logrados
Operativos en las cárceles para difundir apropiadamente los servicios de la ONDP.	Selección del personal para las visitas.	Dirección Técnica	Correos de convocatorias y cronograma de actividades.	1	1	100%	Objetivos logrados
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.	Reuniones con las autoridades de la Defensa Pública para planificar las agendas.	Dirección Técnica	Correo de convocatorias a reuniones y actas firmadas por los participantes.	1	1	100%	Objetivos logrados
Readecuación del sistema de gestión de Casos conforme a la necesidad de los distintos usuarios internos. (Sistema de Casos MAX).	1. Sugerir para el desarrollo de un sistema más eficiente, partiendo sobre la base del sistema Defensa Max.	Dirección Técnica	Informe técnico del equipo de programación y quejas de los usuarios de que el Sistema no realiza las actividades demandadas.	1	1	100%	Proximo trimestre
Fortalecer y ajustar el sistema de estadísticas para facilitar el monitoreo del servicio mediante información (reportes) extraída de los sistemas de gestión.	Asesorar y suministrar al departamento de tecnología sobre los indicadores institucionales.	Dirección Técnica	Informes suministrados de los indicadores.	1	1	100%	Objetivos logrados
Retomar la agenda conjunta, previa definición de los criterios de programación con el Poder Judicial y el Ministerio Público.	Reuniones interinstitucionales con los actores del sistema de justicia penal.	Dirección Técnica	Formularios de asistencias firmadas, minutas levantadas.	1	1	100%	Objetivos logrados
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.	Contratación de un asesor para redacción y revisión del estilo de los manuales, la contratación para los impresos.	Dirección Técnica	Correos, firmas de contratos, minutas de las reuniones de los acuerdos.	1	1	100%	Objetivos logrados
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	Preparar el cronograma de actividades para realizar la coordinación de diferentes jornadas de reuniones.	Dirección Técnica	Correos a los convocados.	1	1	100%	Objetivos logrados
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 cibercrimen, derecho penal económico, entre otros.	Preparación de las agendas con fecha de antelación para la programación de las fechas de las reuniones.	Dirección Técnica	Correos a las instituciones con las fechas pautadas.	1	1	100%	Proximo trimestre
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.	Planificar con los actores a convocar las fechas disponibles.	Dirección Técnica	Correos, cartas de convocatoria.	1	1	100%	Objetivos logrados
PROMEDIO						100%	



**OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA (ONDP)
RECURSOS HUMANOS**

MATRIZ DE MONITOREO Y EVALUACION Abril - Junio 2022

Área Funcional:	Departamento de Recursos Humanos						
Objetivo Estratégico:	OG2 : MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS						
Objetivo Específico:	OE 2.3. INCREMENTO DE LA CUALIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS						
1	2	4	5	6			7
Producto/meta	Indicador(es)	Unidad responsable	Medio de verificación	Trimestre 2			Observaciones *
				Meta	Ejecutado	% Avance	
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	Identificar aliados potenciales	RRHH	Informe de evaluación	I	I	100%	Objetivos logrados
	Establecer comunicación con los aliados potenciales	RRHH	Correos, llamadas, etc.	I	I	100%	Objetivos logrados
	Crear acuerdos con los aliados potenciales	RRHH	Acuerdos firmados	I	I	100%	Objetivos logrados
				PROMEDIO		100%	



OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA (ONDP)
Administración y Financiera

MATRIZ DE MONITOREO Y EVALUACION Abril - Junio 2022

Área Funcional: Dirección Administrativa y Financiera							
Objetivo Estratégico: OBJETIVO 3.2 GESTIÓN PRESUPUESTARIA							
Objetivo Específico: Gestionar Recursos Por Metas y Resultados							
1	2	4	5	6			7
Producto/meta	Indicador(es)	Unidad responsable	Medio de verificación	Trimestre 2			Observaciones *
				Meta	Ejecutado	% Avance	
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	Ubicación del local	Dirección Administrativa y Financiera	Correos con las especificaciones, documentos.	I	I	100%	Objetivos logrado
	Realización de compra / alquiler del local.	Dirección Administrativa y Financiera	Suscripción de Contratos, planos, documentos.	I	I	100%	Objetivos logrado
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	Planificación de los recursos para el logro de cada una de las áreas departamentales	Dirección Administrativa y Financiera	Pliego de presupuesto elaborado	I	I	100%	Objetivos logrados
	Ajuste de las cuentas presupuestales por cada área o proyecto	Dirección Administrativa y Financiera	Documento de asignación de partidas por departamentos y proyectos	I	I	100%	Objetivos logrados
Implementar un sistema de control de gestión financiera alineada a resultados, con metas presupuestarias expresadas porcentualmente	Análisis de todas las metas, versus el presupuesto asignado a las áreas.	Dirección Administrativa y Financiera	Informes y documentos de los levantamientos.	I	I	100%	Objetivos logrados
	Asiento oportuno en las cuentas contables.	Dirección Administrativa y Financiera	Estados Financieros trimestrales.	I	I	100%	Objetivos logrados
PROMEDIO						100%	



**OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA (ONDP)
COMUNICACIONES**

MATRIZ DE MONITOREO Y EVALUACION Abril - Junio 2022

Área Funcional:	Sección de Comunicaciones						
Objetivo Estratégico:	Objetivo I.1:						
Objetivo Específico:	Mejoramiento de la Gestión de la ONDP						
1	2	4	5	6			7
Producto/meta	Indicador(es)	Unidad responsable	Medio de verificación	Trimestre 2			Observaciones*
				Meta	Ejecutado	% Avance	
GUIA 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 actualizados en las oficinas.	Colocación Spot en medio de comunicación	Comunicación	Pautas de colocación/contratos	I	I	100%	Objetivos logrados
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.	Suministrar la información para ser colocado en web	Comunicación	Corte Informativo	I	I	100%	Objetivos logrados
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.	Diseños de noticias	Comunicación	Cantidad de publicaciones	I	I	100%	Objetivos logrados
	Capsulas de informativas para las redes.	Comunicación	Videos	I	I	100%	Objetivos logrados
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.	Brochure Informativo	Comunicación	Cantidad impresos de brochure	I	I	100%	Objetivos logrados
	Impresos y Digitales	Comunicación	Diseños digitales	I	I	100%	Objetivos logrados
	Tarjetas de Borsillos Informativos	Comunicación	Cantidad de tarjetas impresas	I	I	100%	Objetivos logrados
Manual de Manejo de los Medios de Comunicación.	Periodico Digital	Comunicación	Entrega semanal	I	I	100%	Objetivos logrados
	SPOT Informativo	Comunicación	Brochure diseñado	I	I	100%	Objetivos logrados
	Talleres Dirigidos a la Prensa y Colaboradores de la ONDP	Comunicación	Correos/ Firmas de asistencias, minutas	I	I	100%	Objetivos logrados
Programa de fortalecimiento de la imagen institucional mediante la presentación de Memoria Anual y Manejo Adecuado de los Recursos.	Boletines trimestrales	Comunicación	Medios digitales	I	I	100%	Objetivos logrados
	Periodico digital semanal	Comunicación	Portal digital, Redes, correos.	I	I	100%	Objetivos logrados
PROMEDIO						100%	



OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA (ONDP)

Tecnología de la Informática y Comunicaciones

MATRIZ DE MONITOREO Y EVALUACION Abril - Junio 2022

Área Funcional: Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones							
Objetivo Estratégico: IMPERATIVO I							
Objetivo Específico: Objetivo I.1:							
1	2	4	5	6			7
Producto/meta	Indicador(es)	Unidad responsable	Medio de verificación	Trimestre 2			Observaciones *
				Meta	Ejecutado	% Avance	
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.	Levantamiento y análisis de información sobre chatbot	TIC	Documentación.	I	0.65	65%	Pendiente de la reunión multidisciplinaria para la adquisición de las informaciones
Mejorar la Conectividad del servicio de internet de la ONDP.	Seleccionar oficinas por prioridad	TIC	Documentación	I	I	100%	Objetivos logrados
Implementación de un SISTEMA DE CITA PREVIA, que permita la asignación de turnos para la atención de I@s usuari@s no reclud@s mediante solicitud cursada por los distintos medios de comunicación.	Levantamiento y análisis de información sobre los requerimientos.	TIC	Documentación.	I	I	100%	Objetivos logrados
	Configurar los parámetros para las reservas.	TIC	Verificación directa de evidencias en la plataforma desarrollada.	I	I	100%	Objetivos logrados
	Crear la página de reservas a publicar.	TIC		I	I	100%	Objetivos logrados
	Realizar piloto en oficinas seleccionadas.	TIC		I	I	100%	Objetivos logrados
	Despliegue de la solución en las oficinas.	TIC		I	I	100%	Objetivos logrados
	Capacitación del personal.	TIC		Convocatoria del personal y listado de participantes en la capacitación.	I	0.8	80%
Implementación 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	Levantamiento de Información.	TIC	Documentación	I	I	100%	Objetivos logrados
	Creación de los formularios.	TIC	Verificación directa de evidencias en la plataforma desarrollada.	I	I	100%	Objetivos logrados
	Presentación para aprobación.						
	Publicación de formularios en la página Web de la ONDP.						
PROMEDIO						95%	



**OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA (ONDP)
PLANIFICACION Y DESARROLLO**

MATRIZ DE MONITOREO Y EVALUACION Abril - Junio 2022

Área Funcional:		Sección de Planificación y Desarrollo					
Objetivo Estratégico:		OG3. Línea de acción 2.2. I					
Objetivo Específico:		OE3. I CONSOLIDACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES					
1	2	4	5	6			7
Producto/meta	Indicador(es)	Unidad responsable	Medio de verificación	Trimestre 2			Observaciones*
				Meta	Ejecutado	% Avance	
Actualización del Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de la Información y Comunicación.	Gestionar la contratación de un Consultor experto y/o Empresa Consultora para la elaboración del Manual.	DPD	Correos Electronicos	I	I	100%	Objetivos logrados
Actualización del Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y Financiera de la Oficina Nacional de Defensa Pública.	Gestionar la contratación de un Consultor experto y/o Empresa Consultora para la elaboración del Manual.	DPD	Correos Electronicos	I	I	100%	Objetivos logrados
Elaboracion del plan de compra de todos los departamentos de de la ONDP para el POA 2023 a los fines de preparar las propuestas de las areas involucradas.	Consolidación POA y PACC.	DPD	Plantilla POA - PACC consolidada.	I	I	100%	Objetivos logrados
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.	Adecuar la plantilla de planificacion conformes a las metas propuestas de cada POA departamental.	DPD	Anteproyecto de Presupuesto.	I	I	100%	Objetivos logrados
Implementar un sistema de control de gestión financiera alineada a resultados, con metas presupuestarias expresadas porcentualmente.	Monitoreo de los cronogramas de las distribuciones presupuestales establecidas según el ciclo establecido.	DPD	Anteproyecto de Presupuesto financiero.	I	I	100%	Objetivos logrados
PROMEDIO						100%	



OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA (ONDP)

Oficina de Libre Acceso a la Información

MATRIZ DE MONITOREO Y EVALUACION Abril -Junio 2022

Área Funcional: Oficina de Acceso a la información							
Objetivo Estratégico: N/A							
Objetivo Específico: N/A							
1	2	4	5	6			7
Producto/meta	Indicador(es)	Unidad responsable	Medio de verificación	Trimestre 2			Observaciones*
				Meta	Ejecutado	% Avance	
Tramitación del 100% de solicitudes de información en un plazo máximo de 24 horas laborables.	Verifica información del formulario de solicitud de información.	OAI	Formulario de Solicitud.	I	I	100%	Objetivos logrados
	Dar entrada a la solicitud de información recibida al Portal Único de Solicitud de Información Pública (SAIP).	OAI	Reporte del Portal Único de Solicitud de Información Pública (SAIP).	I	I	100%	Objetivos logrados
	Tramitar la solicitud de información recibida al departamento que corresponde.	OAI	Solicitudes tramitadas.	I	I	100%	Objetivos logrados
Tramitación del 100% solicitudes a la Máxima Autoridad en un plazo no mayor a las 24 horas laborables.	Elabora respuesta de solicitudes respondidas por las áreas.	OAI	Comunicación firmada.	I	I	100%	Objetivos logrados
	Solicita verificación de respuesta al responsable de la OAI.	OAI	Solicitudes tramitadas.	I	I	100%	Objetivos logrados
	Verifica respuesta y tramita a la MAE para su aprobación.	OAI	Solicitudes tramitadas.	I	I	100%	Objetivos logrados
Remisión de respuesta al ciudadano requirente.	Registro de respuesta en el Portal Único de Solicitud de Información Pública (SAIP).	OAI	Portal Único de Solicitud de Información Pública (SAIP).	I	I	100%	Objetivos logrados
	Remisión y/o entrega de la información al ciudadano .	OAI	Correo Electronico o personal.	I	I	100%	Objetivos logrados
Procesamiento del 100% de las Denuncias, quejas, reclamaciones y sugerencias presentadas a través del Sistema 311.	Elaboración de reportes trimestrales sobre las incidencias presentadas en el sistema.	OAI	Reporte 311 y capturas de pantallas diarias.	I	I	100%	Objetivos logrados
	Remisión de solicitudes que sean presentadas por los ciudadanos a través del Sistema 311, sobre de Denuncias, Quejas, reclamaciones y sugerencias.	OAI	Sistema de Denuncias, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias 311.	I	I	100%	Objetivos logrados

Mantener actualizada las publicaciones de informaciones públicas en la división del portal de Transparencia de la Pagina Web, de la ONDP	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.	OAI	Correo Electrónico.	I	I	100%	Objetivos logrados
	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.	OAI	Carpeta Compartida.	I	I	96%	Algunos documentos requeridos aun no estan disponibles en la institución (Organigrama interactivo, memoria anual 2021, informes estadísticos anual 2021.
	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.	OAI	Correo Electrónico.	I	I	100%	Objetivos logrados
	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.	OAI	Carpeta Compartida y Correo Electrónico.	I	I	100%	Objetivos logrados
	Verificar que la información cargada en el Sub-Portal de transparencia se encuentre en el apartado que corresponde al mes a evaluarse.	OAI	Portal Transparencia.	I	I	96%	Algunos documentos requeridos aun no estan disponibles en la institución,(Organigrama interactivo, memoria anual 2021, informes estadísticos anual 2021.
	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.	OAI	Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP).	I	I	96%	Partes de las observaciones realizadas por la DIGEIG, debido a los documentos requeridos que aun no estan disponibles en la institución,(Organigrama interactivo, memoria anual 2021, informes estadísticos anual 2021.
	Solicitar a los departamentos responsables de remitir las informaciones, las correcciones en los informes suministrados, los cuales desde la evaluación de la DEGEIG haya solicitado su corrección o destacado alguna falla que perjudique la calificación de la evaluación.	OAI	Correo Electrónico.	I	I	100%	Objetivos logrados
PROMEDIO						99%	



OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA (ONDP)

Departamento Jurídico

MATRIZ DE MONITOREO Y EVALUACION Abril - Junio 2022

Área Funcional: Consultoría Jurídica							
Objetivo Estratégico: N/A							
Objetivo Específico: N/A							
1	2	4	5	6			7
Producto/meta	Indicador(es)	Unidad responsable	Medio de verificación	Trimestre 2			Observaciones*
				Meta	Ejecutado	% Avance	
Elaboración de los documentos legales recibidos	Preparar borrador de documento legal	Consultoría Jurídica	Reporte estadístico de cumplimiento.	I	I	100%	Objetivos logrados
	Presentar borrador al Director para fines de aprobación	Consultoría Jurídica	Reporte estadístico de cumplimiento.	I	I	100%	Objetivos logrados
	Ajustar y aprobar documento legal	Consultoría Jurídica	Reporte estadístico de cumplimiento.	I	I	100%	Objetivos logrados
	Presentar borrador al Director para fines de aprobación	Consultoría Jurídica	Reporte estadístico de cumplimiento.	I	I	100%	Objetivos logrados
Realización de informe	Analizar y dar seguimiento a las notificaciones que por acto de alguacil sean recibidas por la institución	Consultoría Jurídica	Reporte estadístico de cumplimiento.	I	I	100%	Objetivos logrados
	Analizar casos de orden legal.	Consultoría Jurídica	Escrito e informe	I	I	100%	Objetivos logrados
	Realizar escrito ampliatorio de defensa	Consultoría Jurídica	Escrito e informe	I	I	100%	Objetivos logrados
	Intervenir en reclamaciones y litigios que afecten los intereses de la institución	Consultoría Jurídica	Escrito e informe	I	I	100%	Objetivos logrados
PROMEDIO						100%	

INFORME EJECUTIVO DEL SEGUNDO TRIMESTRE ABRIL-JUNIO 2022

REALIZADO POR:

Dalecio Agustín Santos Ortíz

Analista de Planificación y Desarrollo



REVISADO POR:

Ricardo Antonio León Martínez

Encargado de Planificación y Desarrollo

