



**INFORME EJECUTIVO EJECUCIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL
(POA)**

Segundo Semestre 2021

Julio – diciembre

Sección Planificación y Desarrollo



Contenido

Presentación	3
Generalidades.....	4
Plan Operativo Anual.....	4
Monitoreo del POA	6
Resultados Evaluación Plan Operativo Anual 2021.....	7
Anexos y evidencias de los Productos/ Metas y Actividades.....	7

Presentación

Resumen Ejecutivo El Plan Operativo Anual (POA) 2021 de la Oficina Nacional de la Defensa Pública (ONDP), constituye una herramienta de planificación institucional de corto plazo que refleja 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 planteadas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2015-2019. **El cual se extendió para los años 2020-2021, debido a que la ONDP, estuvo embarcado en el nuevo plan estratégico actual.**

El departamento de Planificación Estratégica, como ente responsable de coordinar el proceso de formulación, monitoreo y evaluación de los planes operativos, presenta el siguiente Informe semestral de ejecución al POA 2021, apoyado en las evidencias suministradas por las distintas áreas organizacionales a lo largo de los meses de julio a diciembre de este año.

El informe contiene las Generalidades seguido de la definición del POA, la caracterización de las actividades del POA, como se monitorea el POA luego el Estatus de las Actividades del Segundo Semestre en función de las Áreas Estratégicas definidas en el PEI. De igual modo, las actividades reprogramadas y su justificación y por último presenta las conclusiones del análisis realizado.

Valores	
- Vocación de servicio - Efectividad -Confianza -Disciplina -Respeto	
-Procurar el Respeto de los derechos fundamentales -Ser garante del derecho 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.

Generalidades.

El plan estratégico provee directrices para guiar el accionar de la institución con miras a alcanzar objetivos estratégicos planteados en un período de 4 años, sin embargo, 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 del Departamento de Planificación y Desarrollo, los departamentos de interés de la ONDP, y conocida por Concejo Nacional de la Defensa Pública.

Una vez aprobado el POA es responsabilidad del Departamento de Planificación Estratégica 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.

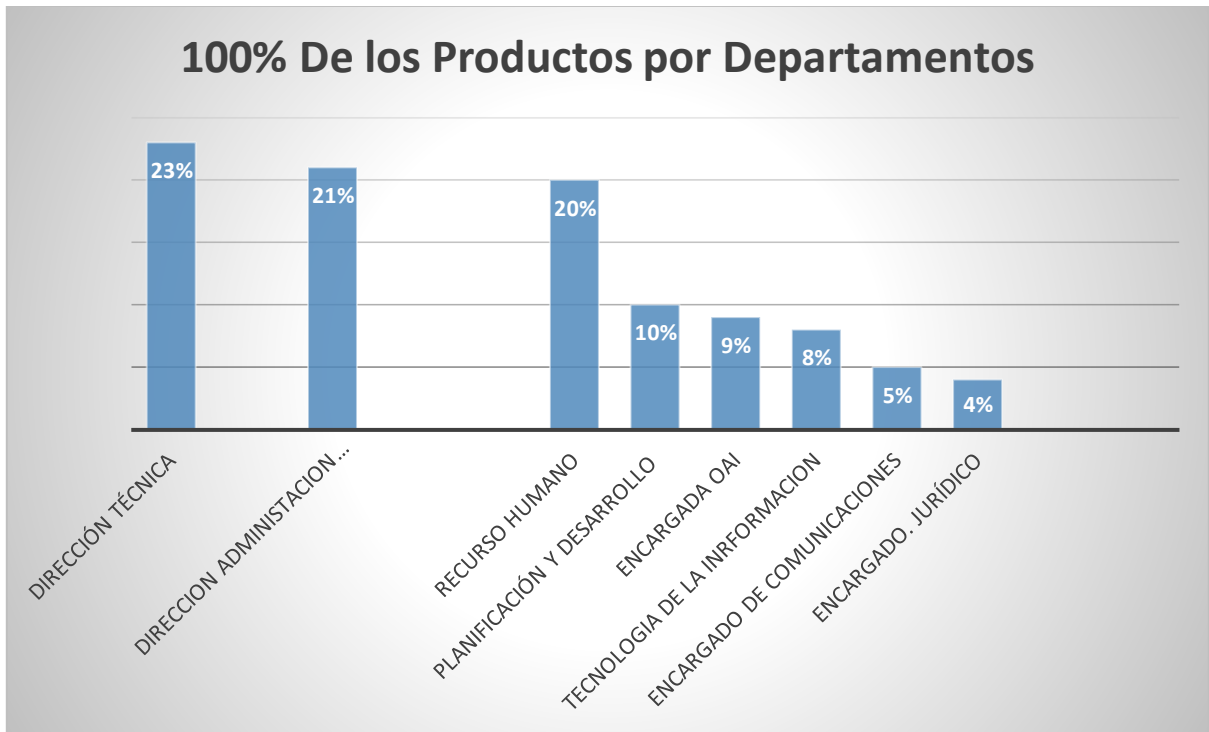
Plan Operativo Anual.

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 2021 de la Oficina Nacional de la Defensa Pública (ONDP) **fueron aprobadas 54 producto/meta** los cuales suman de manera conjuntas 202 actividades. De los 54 productos contemplados, 13 de estos corresponden a las Áreas Sustantivas, 26 a las Áreas estratégicas y 15 a las Áreas de Apoyo. En la tabla siguiente se observan el total de Productos y actividades aprobadas y su porcentaje correspondiente.

Áreas Sustantivas	Departamentos	Productos/ Metas	Porcentaje
Dirección Técnica	Dirección Técnica	3	5%
	Coordinadores	6	11%
	Supervisión Técnica	4	7%
Áreas de Apoyo			
Dirección de Administración Y Financiera	DAF	2	4%
	Dpto. Financiero	2	4%
	Activo Fijo	2	4%
	Transportación	2	4%
	Compra y Contrataciones	3	5%
División de Tecnología de la Información y Comunicación			
	TIC	2	4%
	PNUD	2	4%
Áreas Estratégicas			
Departamento Recursos Humanos	Recurso Humano	1	2%
	Reclutamiento y Selección	2	4%
	Compensaciones	4	7%
	Nómina y Control de Registro	3	5%
	Desarrollo del Personal	1	2%
Sección de Planificación y Desarrollo	Planificación y Desarrollo	5	10%
Sección de Comunicaciones	Encargado de Comunicaciones	3	5%
Departamento Jurídico	Encargado. Jurídico	2	4%
Oficina de Libre acceso a la Información	Encargada OAI	4	7%
	Asistente OAI	1	2%
Total		54	100%

Tabla no. 1

Se observa que la mayoría de los productos corresponden a la Dirección Técnica 23%, la Dirección Administrativa y Financieras 21%, Recursos Humanos 20% y Planificación y Desarrollo 10%, los cuales suman el 74% de todos los productos con sus respectivas actividades.



Grafica departamental de la ONDP

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, entre otras. Mensualmente, el Departamento de Planificación Estratégica los solicita para verificar las actividades ejecutadas, reprogramadas o no cumplidas para comparar los parámetros de cumplimiento y enviarlo a los Directivos.

Resultados Evaluación Plan Operativo Anual 2021

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

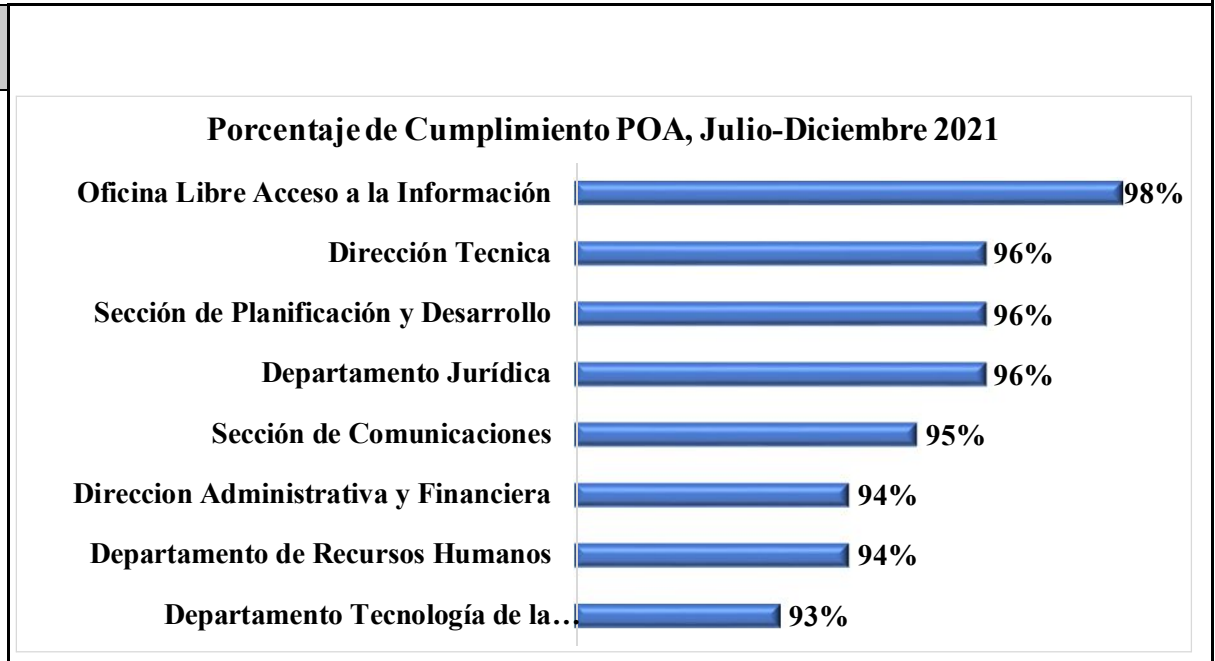
Rango del Nivel de Cumplimiento o Eficiencia	
Nivel de Cumplimiento	Rango de Cumplimiento
Excelente	90-100
Bueno	80-89
Aceptable	65-79
Insatisfecho	0-64

Anexos y evidencias de los Productos/ Metas y Actividades



**OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PUBLICA
SECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO
MATRIZ DE MONITOREO Y EVALUACION 2DO SEMESTRE
Julio-Diciembre 2021**

Areas Organizativas	% de cumplimiento	Promedio General
Oficina Libre Acceso a la Información	98%	95%
Dirección Técnica	96%	
Departamento Jurídica	96%	
Sección de Planificación y Desarrollo	96%	
Sección de Comunicaciones	95%	
Departamento de Recursos Humanos	94%	
Dirección Administrativa y Financiera	94%	
Departamento Tecnología de la Información y Comunicación	93%	




Ricardo Antonio León
 Encargado de Planificación
 y Desarrollo


Dalecio Agustin Santos
 Analista Planificación y
 Desarrollo



OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA (ONDP)
DIRECCIÓN TÉCNICA

MATRIZ DE MONITOREO Y EVALUACIÓN Julio - Diciembre 2021

Área Funcional: Dirección Técnica							
Objetivo Estratégico: OG2 : MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS							
Objetivo Específico: OE 2.1. FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DEL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS							
1	2	4	5	6			7
Producto/meta	Indicador(es)	Unidad responsable	Medio de verificación	2do Semestre			Observaciones*
				Meta	Ejecutado	% Avance	
Apertura de 3 nuevas oficinas de Defensa Pública a más tardar el 30 de Dic del 2021.	Ubicación de espacios disponibles	Dirección Técnica	Informe de ubicación de espacios	1	1	100%	Meta aplazada por motivos del COVID-19.
	Buscar Autorización del PJ para los espacios	Dirección Técnica	Autorización firmada por el PJ	1	1	100%	
	Gestionar Convocatoria para la contratación de supervisor de obra	Dirección Técnica	Adjudicación de supervisión	1	1	100%	
	Gestionar Convocatoria de ingeniero para la realización de las obras	Dirección Técnica	Adjudicación de obra	1	1	100%	
	Gestionar Comprar mobiliario, equipos de oficina e informáticos	Dirección Técnica	Orden de compra	1	1	100%	
	Gestionar Reclutamiento de personal para laborar en las nuevas oficinas	Dirección Técnica	Formulario de movimiento o asignación de personal	1	1	100%	Ejecutado
Realizar actividades para el Fortalecimiento de la supervisión a nivel nacional.	En las oficinas grandes, identificar los destacamentos donde se reciben detenidos por hacer visitas diarias, el resto de destacamento hacer visitas quincenal.	Dirección Técnica	Presentación de informe	1	0.8	80%	Ejecutado
	Programación de turnos destacamentales, sin excepción de oficina (art. 1.6, I. G. 05/2014).	Dirección Técnica	Calendarios y formularios de visitas a los destacamentos	1	1	100%	Meta aplazada por motivos del COVID-19.
	Realización de acciones masivas por las redadas y por las condiciones de habitabilidad.	Dirección Técnica	Sentencias de amparos y sentencias de Habeas Corpus.	1	0.7	70%	En proceso.
	Incremento de la supervisión, en relación a la realización de las visitas y los operativos.	Dirección Técnica	Informe de supervisión	1	1	100%	Meta aplazada por motivos del COVID-19.
	Gestión para Adquisición de vehículos para traslados.	Dirección Técnica	Orden de compra	1	1	100%	Meta aplazada por motivos del COVID-19.

Realizar actividades para el Fortalecimiento de la supervisión a nivel nacional.	Diseño de los protocolos de supervisión	Dirección Técnica	Socialización proyecto Manual de Supervisión Técnica.	1	1	100%	Ejecutado
	Talleres de interiorización de Manuales de supervisión y formularios.	Dirección Técnica	Listado de asistencia	1	1	100%	Ejecutado
	Eficientización de la supervisión por métodos On line, a distancia y/o presencial	Dirección Técnica	Informe de supervisión	1	1	100%	Ejecutado
	Elaboración de cronograma de supervisión por parte de los coordinadores y realización de la supervisión.	Dirección Técnica	Informe de supervisión, por medio a formulario de supervisión.	1	1	100%	Ejecutado
Incrementar la intensidad y eficiencia de las visitas carcelarias.	Levantamiento de personas sin visitas.	Dirección Técnica	Presentación de Informe	1	1	100%	Meta aplazada por motivos del COVID-19.
	Operativo para visitas	Dirección Técnica	Calendarios de visitas y formularios de visitas realizadas	1	1	100%	Meta aplazada por motivos del COVID-19.
	Supervisión de realización	Dirección Técnica	Informe de supervisión	1	1	100%	Meta aplazada por motivos del COVID-19.
	Realización de encuestas a personas en prisión	Dirección Técnica	Formularios de encuestas realizadas.	1	1	100%	Meta aplazada por motivos del COVID-19.
	Reconocimiento a mejores supervisados	Dirección Técnica	Pergamino de Reconocimiento	1	0.9	90%	Ejecutado
	Gestionar la Adquisición de vehículos para las visitas	Dirección Técnica	Orden de compra	1	1	100%	Meta movida por la pandemia
Fortalecimiento de la supervisión a nivel nacional.	Levantamiento de personas condenadas y sin recursos.	Dirección Técnica	Informe de supervisión	1	0.9	90%	Ejecutado
	Operativo de Seguimiento a la realización de recursos.	Dirección Técnica	Informe de supervisión	1	0.9	90%	Ejecutado
Perfeccionamiento de Defensores y Jueces en materia procesal penal e instalación de un modelo de gestión de calidad.	Multiplicación de formación sobre recursos	Dirección Técnica	Listado de asistencia / Certificación constancia de participación.	1	0.8	80%	Ejecutado
	Elaboración Manual para los recursos	Dirección Técnica	Manual	1	0.8	80%	Ejecutado
	Interiorización del Manual para los recursos	Dirección Técnica	Listado de asistencia / Certificación constancia de participación.	1	0.8	80%	Ejecutado
Encuentros de la Mesa de coordinación Interinstitucional	Socialización resultados / realización lluvia de ideas	Dirección Técnica	Levantamiento información	1	1	80%	Ejecutado
	Diseño plan de acción	Dirección Técnica	Plan de acción	1	1	80%	Ejecutado

Departamento de Asistencia Legal Gratuita para Grupos Vulnerables, en funcionamiento a su capacidad adecuada	Solicitud de asignación de un personal necesario	Dirección Técnica	Carta dirigida al Director	1	0.8	80%	Ejecutado
	Gestionar proceso de selección por el Depto. de Recursos Humanos	Dirección Técnica	Comunicación de solicitud	1	1	100%	Ejecutado
Levantamientos relativos a las condiciones de habitabilidad de los grupos con discapacidad mental en los centros de privación de libertad.	Identificar posibles espacios para personas privadas de libertad con discapacidad mental	Dirección Técnica	Propuesta de Construcción	1	1	100%	El levantamiento fue realizado, sólo falta la propuesta de construcción. No se ha realizado hasta concluir el proyecto de evaluación psiquiátrica.
	Gestionar respuesta de la Procuraduría General de la República	Dirección Técnica	Comunicación de Respuesta	1	1	100%	Ejecutado
Evaluaciones psiquiátricas realizadas a las personas privadas de libertad con posibles trastornos de salud mental y mejora de las condiciones de detención de las personas	Conclusión de la primera jornada de Evaluaciones psiquiátricas: En los CCRS de San Cristóbal, La Isleta Moca, Puerto Plata, La Victoria y Monte Plata	Dirección Técnica	Copia de los diagnósticos/carta de remisión de los CCRS	1	1	100%	Ejecutado
	Reunión con la encargada del Depto. Salud Mental del Modelo de Gestión	Dirección Técnica	Minuta de Reunion	1	1	100%	Reunión realizada el día 2/3/2021.
	Impulsar la segunda jornada de evaluaciones psiquiátricas	Dirección Técnica	Informe realizado por los trabajadores sociales y Respuestas del Depto. De Salud Mental de los CCRS (Evaluaciones Psiquiátricas realizadas).	1	1	100%	Meta aplazada por motivos del COVID-19.
	Plan de acción elaborado	Dirección Técnica	Plan de acción	1	1	100%	Ejecutado
	Determinar las personas privadas de libertad que no tienen cédula de identidad	Dirección Técnica	Informe de resultados de levantamiento	1	1	100%	Ejecutado
	Gestionar seguro de salud subsidiado para las personas	Dirección Técnica	Respuesta del Servicio Nacional de Salud	1	0.8	80%	Ejecutado
	Gestionar medicamentos de salud mental	Dirección Técnica	Respuestas de las instituciones vinculadas/Medicamentos en control del Depto.	1	1	100%	Meta aplazada por motivos del COVID-19.
	Aprobación del formulario por el Director Nacional	Dirección Técnica	Sello y firma del Director Nacional en el formulario	1	1	100%	Meta aplazada por motivos del COVID-19.
Registro de los formularios en el sistema Defensa Max	Dirección Técnica	Sistema Defensa Max	1	1	100%	En proceso.	

Elaboración de los Protocolos de Actuación de la Red Nacional de Identificación y Protección de los Derechos de Grupos en Condición de Vulnerabilidad	Definir el objetivo del acuerdo	Dirección Técnica	Coordinación con la institución identificada	1	1	100%	Realizado en Octubre 2021.
	Elaboración de borrador	Dirección Técnica	Propuesta del Borrador	1	1	100%	Realizado en Octubre 2021.
	Aprobación del primer borrador a las organizaciones de la Red	Dirección Técnica	Correo de Aprobación	1	1	100%	Primer borrador enviado el 8/6/2021 y aprobado en reunión virtual realizada el 30/6/2021.
	Aprobación del primer borrador de la Directora Técnica y el Director Nacional	Dirección Técnica	Correo de Aprobación	1	1	100%	Ejecutado
	Aprobación del primer borrador del PNUD	Dirección Técnica	Correo de Aprobación	1	1	100%	Ejecutado
	Elaboración de los protocolos por el consultor	Dirección Técnica	Correo de Remisión	1	1	100%	Ejecutado
	Gestionar el diseño, diagramación y publicación	Dirección Técnica	Aprobación del diseño	1	1	100%	Ejecutado
	Gestionar la publicación de los protocolos	Dirección Técnica	Publicación de los protocolos	1	1	90%	En proceso.
Elaboración de Manual de Atención para Personas Migrantes	Revisar las propuestas de la comisión	Dirección Técnica	Segundo borrador	1	1	100%	Ejecutado
	Propuesta del Manual	Dirección Técnica	Aprobación del Director Nacional	1	1	100%	Ejecutado
	Manual ejecutado	Dirección Técnica	Aprobación del Director Nacional	1	1	90%	Dependiente de la Propuesta del Manual.
Ejecución y divulgación del Programa "Si me Detienes por ser Migrante, Respeta mis Derechos"	Realizar conversatorio con el MIREX, DGM, consulados de los países identificados y Defensa Pública	Dirección Técnica	Memoria del Conversatorio	1	1	100%	Meta aplazada por motivos del COVID-19.
	Visita al vacacional de Haina. Diagnóstico de situación	Dirección Técnica	Memoria y fotos de la visita	1	1	100%	Meta aplazada por motivos del COVID-19.
	Acercamiento con ONGS de	Dirección Técnica	Minutas de Reuniones	1	1	100%	Meta aplazada por motivos del COVID-19.
	Diseñar una campaña de sensibilización hacia los órganos del Estado respecto del tema y los consulados para brindar apoyo y asistencia integral a las personas migrantes.	Dirección Técnica	Diseño de la campaña	1	1	100%	Meta aplazada por motivos del COVID-19.
	Determinar la cantidad de usuarios migrantes asistidos, las nacionalidades, necesidad de intérpretes judiciales y los idiomas	Dirección Técnica	Datos de la División de Estadísticas y otros levantados en las oficinas	1	1	90%	Ejecutado
	Realizar cuadro comparativo	Dirección Técnica	Cantidad de usuarios asistidos, idiomas e intérpretes judiciales	1	1	90%	Ejecutado
PROMEDIO						96%	
Plantilla 1							



OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA (ONDP)
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANCIERA
MATRIZ DE MONITOREO Y EVALUACION Julio - Diciembre 2021

Área Funcional: Dirección Administrativa y Financiera							
Objetivo Estratégico: OG1. FACILITAR EL ACCESO A LA DEFENSA PÚBLICA							
Objetivo Específico: OE 1.2. AMPLIACIÓN Y ADECUACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS FÍSICAS							
1 Producto/meta	2 Indicador(es)	4 Unidad responsable	5 Medio de verificación	6 2do Semestre			7 Observaciones *
				Meta	Ejecutado	% Avance	
Ejecutar el plan de redistribución de espacios y dar respuesta a las solicitudes de redistribuciones recibidas	Elaboración Cronograma de Mantenimientos Planta Física	Dirección Administrativa y Financiera	Cronograma	1	40%	40%	Por causa de la Pandemia
	Infomres solicitudes mantenimientos y redistribuciones con fecha solicitud vs ejecución		Formulario de control	1	1	100%	Ejecutado
	Validar las inspecciones de los equipos y planta física de la institución		Formularios de inspección	1	1	100%	Ejecutado
Ejecutados los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física	Ejecutar programa de Mantenimientos Equipos y Planta Física	Dirección Administrativa y Financiera	Informes	1	1	100%	Ejecutado
	Infomres solicitudes mantenimientos correctivos	Dirección Administrativa y Financiera	Informes	1	1	100%	Ejecutado
Anteproyecto de Presupuesto Institucional Elaborado	Formular el Presupuesto Institucional	Dirección Administrativa y Financiera	Anteproyecto Presupuesto Institucional por área	1	1	100%	Ejecutado
Activos Validados vs Activos Asignados	Validar la correcta ubicación de los activos de la institución según distribución y registros	Dirección Administrativa y Financiera	Informes	1	1	100%	Ejecutado
	Coordinación y realización de los inventarios semestrales	Dirección Administrativa y Financiera	Informes	1	1	100%	Ejecutado
Mantener en estado óptimo la flotilla vehicular de la Institución	Realizar 2 Inspecciones mensuales a todos los vehículos de nuestra flotilla vehicular.	Dirección Administrativa y Financiera	Informes	1	1	100%	Ejecutado
	Realizar un reporte mensual de consumo de combustible por vehículo realizando y cuadros comparativos	Dirección Administrativa y Financiera	Reportes	1	1	100%	Ejecutado
Plan Anual de Compras ajustado a la matriz SNCC.F.069	Codificar consolidado PACC.	Dirección Administrativa y Financiera	Plan Anual de compras firmado	1	1	100%	Ejecutado
	Completar plantilla oficial SNCC.F.069	Dirección Administrativa y Financiera	Plan Anual de compras firmado	1	1	100%	Ejecutado
	Gestionar firma del Plan Anual de Compra con la DAF y la MAE.	Dirección Administrativa y Financiera	Plan Anual de compras firmado	1	1	100%	Ejecutado
Regularizar los contratos de servicios recurrentes	Gestionar el levantamiento de las necesidades a largo plazo	Dirección Administrativa y Financiera	Solicitud de compra	1	1	50%	En proceso
	Ejecutar los procesos de acuerdo al umbral de compras		Adjudicación de los contratos	1	1	100%	Ejecutado
Cumplimiento del plan anual de Compras	Generar Cuadro de cumplimiento del Plan Anual de Compras Aprobado	Dirección Administrativa y Financiera	Informes	1	1	100%	Ejecutado
Porcentaje de participación por rubros.	laborar informe de ejecución PACC.	Dirección Administrativa y Financiera	Informes	1	1	100%	Ejecutado
Porcentaje de cumplimiento de adquisiciones realizadas	Gestionar aprobación informe con la DAF	Dirección Administrativa y Financiera	Informes	1	1	100%	Ejecutado
Porcentaje mínimo de compras realizadas a MIPYMES	Elaborar informe de ejecución PACC.	Dirección Administrativa y Financiera	Informes	1	1	100%	Ejecutado
Porcentaje tipos de procedimiento de selección utilizado	Elaborar informe de ejecución PACC.	Dirección Administrativa y Financiera	Informes	1	1	100%	Ejecutado
PROMEDIO						94%	

Plantilla 2



OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA (ONDP)
 División de Recursos Humano

MATRIZ DE MONITOREO Y EVALUACION Julio - Diciembre 2021

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	2do Semestre			Observaciones*
				Meta	Ejecutado	% Avance	
Reclutamiento y selección del personal acorde al perfil de puesto	Realizar concurso para cubrir plazas de vacantes. (cantidad de plazas será confirmada con MAE).	RRHH	Aviso de Concurso y Selección del ganador del concurso	1	1	100%	Ejecutado
	Realizar contratación de nuevos ingresos por contrato.	RRHH	Contratación de personal	1	1	100%	Ejecutado
Elaborar Manual de Cargos de la ONDP	Levantamiento de informaciones para describir cargos y ajustes salariales	RRHH	Resolución que aprueba el Manual de Cargos de la ONDP	1	1	100%	Ejecutado
	Análisis de las informaciones.	RRHH		1	1	100%	Ejecutado
	Remisión de Manual al MAP para fines de aprobación	RRHH		1	1	100%	Ejecutado
Asignación de beneficios al personal	Solicitud de bonos a la DAF conforme actividad según corresponda	RRHH	Correo o Comunicación de solicitud de bonos	1	1	100%	Ejecutado
	Realizar gratificación de bonos compra Día de las Madres, Padres y bonos Escolares, de acuerdo a políticas establecidas	RRHH	Registro de Entrega (Acuse)	1	1	100%	Ejecutado
Impulsar la aplicación de mecanismos y acciones de motivación personal.	Determinar incentivos no económicos	RRHH	Plan elaborado e implementado	1	1	100%	Ejecutado
	Elaborar plan de incentivos no económicos	RRHH		1	1	100%	Ejecutado
	Implementar programa de reconocimiento a empleado	RRHH		1	1	100%	Ejecutado
Encuesta clima laboral con un índice de satisfacción del Personal en 85 %	Solicitud de acompañamiento al MAP	RRHH	Encuesta enviada y aplicada a los colaboradores y resultados	1	1	80%	En proceso
	Aplicación de encuestas en digital a los colaboradores						
	Elaboración de plan de acción.						

Programación de actividades celebradas por la ONDP ejecutadas en un 100%	Gestionar actividad Día de la Amistad	RRHH	Fotos de la actividad	1	1	100%	Ejecutado
	Gestionar conmemoración del Día Internacional de la Mujer.		Mensaje remitido vía correo electrónico	1	1	100%	Ejecutado
	Conmemorar Día de la Ética Ciudadana 29 abril		Mensaje remitido vía correo electrónico	1	1	100%	Ejecutado
	Realizar actividad del día de las Secretarías.		Fotos y Registro de asistencia	1	1	100%	Ejecutado
	Realizar 4 actividades/ Jornadas de Salud a diciembre 2021.		Invitación remitida vía correo electrónico, Fotos de la actividad y Registro de	1	1	100%	Ejecutado
Actualización de expedientes del personal	Selección de áreas a trabajar.	RRHH	Expedientes actualizados ver evidencia	1	1	100%	Ejecutado
	Revisión de expedientes físicos.	RRHH		1	1	100%	Ejecutado
	Actualización de expedientes físicos.	RRHH		1	1	100%	Ejecutado
	Actualización en sistema SASP y SPN	RRHH		1	1	100%	Ejecutado
Elaboración de informe de rotación del personal y absentismo	Registrar acciones de movimiento de personal	RRHH	Informe enviado al MAP	1	1	100%	Indicador se realiza cada Enero
	Clasifica tipo de acción	RRHH					
	Realizar informe	RRHH					
	Tramita informe al MAP	RRHH					
Elaborar las Nóminas Mensuales	Gestionar la nómina mensual	RRHH	Nómina	1	1	100%	Ejecutado
	Gestionar Pago nómina de horas extras	RRHH	Nómina	1	1	50%	
	Asegurar el 100% del pago de la póliza del seguro complementario y seguro de vida, a más tardar el día 15 de próximo mes.	RRHH	Solicitudes de Pago	1	1	100%	Ejecutado
	Gestionar el pago de gratificación por pasantía Defensores Públicos	RRHH	Nómina	1	1	50%	En proceso
	Realizar nómina para pago de Bono Vacacional	RRHH	Nómina	1	1	100%	Ejecutado
Plan de capacitación elaborado y ejecutado	Detectar necesidades de capacitación	RRHH	Formulario de detección de necesidades de capacitación	1	0.7	70%	En proceso
	Elaborar plan de capacitación	RRHH	Plan elaborado	1	1	100%	Ejecutado
	Ejecutar plan de capacitación	RRHH	Convocatoria, listado de asistencia a capacitación	1	0.7	70%	Capacitaciones movidas por la pandemia
PROMEDIO						94%	



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

MATRIZ DE MONITOREO Y EVALUACION Julio - Diciembre 2021

Área Funcional:		Planificación y Desarrollo					
Objetivo Estratégico:		OG3. REFORZAR LA GESTIÓN Y COORDINACIÓN INSTITUCIONAL					
Objetivo Específico:		OE3.1 CONSOLIDACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES					
1	2	4	5	6			7
Producto/meta	Indicador(es)	Unidad responsable	Medio de verificación	2do Semestre			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	1	0.75	75%	Meta se movio al 2022 por pandemia
	Dar seguimiento y servir como contraparte al consultor contratado.	DPD	Informe de entregables	1	0.75	75%	Meta se movio al 2022 por pandemia
Elaboración del Plan Estratégico 2021-2025 de la Oficina Nacional de Defensa Pública.	Gestionar con la DAF la contratación de 3 días en un salón para desarrollar los trabajos para elaborar el PEI y POA 2021-2025.	DPD	Correos Electronicos	1	1	100%	Ejecutado
	Verificación de entregables finales y gestión de aprobación.	DPD	PEI y POAS aprobados	1	1	100%	Meta se movio al 4 trimestre por pandemia
Contratación de consultoria para la elaboración del Manual de Procedimientos Claves, identificaciones de hallazgos o desconexiones y recomendaciones de reingeniería o mejoras para los mismos.	Gestionar la contratación de un Consultor experto y/o Empresa Consultora para la elaboración del Manual.	DPD	Correos Electronicos	2	2	100%	Meta se movio al 4 trimestre por pandemia
	Dar seguimiento y servir como contraparte al consultor contratado.	DPD	Informe de entregables	1	1	100%	Meta se movio al 4 trimestre por pandemia
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	1	1	100%	Meta se movio al 2021 por pandemia
	Dar seguimiento y servir como contraparte al consultor contratado.	DPD	Informe de entregables	1	1	100%	Meta se movio al 2021 por pandemia
Anteproyecto de presupuesto 2021	Remisión de plantilla POA - PACC a todas las áreas.	DPD	Correo electrónico	1	1	100%	Ejecutado
	Consolidación POA y PACC.	DPD	Plantilla POA - PACC consolidada	1	1	100%	Meta se movio al 4 trimestre por elaboración del PEI
	Gestionar techo presupuestario aprobado a la División de Presupuesto.	DPD	Correo electrónico	1	1	100%	Ejecutado
	Ajuste POA y PACC al techo presupuestario aprobado.	DPD	POA - PACC ajustado al techo	1	1	100%	Ejecutado
	Socialización con todas las áreas el POA - PACC ajustado al techo.	DPD	Minuta de reunión	1	1	100%	Meta se movio al 4 trimestre por elaboración del PEI
	Conformación de Ante - Proyecto de Presupuesto Físico y Financiero.	DPD	Ante Proyecto de Presupuesto	1	1	100%	Ejecutado
PROMEDIO						96%	

Plantilla 4



OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA (ONDP)
OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACION

MATRIZ DE MONITOREO Y EVALUACION Julio - Diciembre 2021

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	2do Semestre			Observaciones*
				Meta	Ejecutado	% Avance	
Solicitudes procedas en un plazo menor o igual a los 15 días conforme Ley 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública	Cantidad de solicitudes tramitadas /Cantidades de respuestas entregadas al ciudadano en menos de 15 días	OAI	Reportes	1	1	100%	Ejecutado
Procesamiento del 100% de las Denuncias, quejas, reclamaciones y sugerencias presentadas a través del Sistema 311.	Cantidad de reportes elaborados	OAI	Reporte 311 y capturas de pantallas diarias.	1	1	100%	Ejecutado
	Porcentaje de solicitudes tramitadas en menos de dos (2) horas	OAI	Sistema de Denuncias, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias 311.	1	1	100%	Ejecutado
Mantener las calificaciones del indicador de transparencia en no menos 95%, puntos de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Resolución 1/2018, sobre Estandarización de portales de transparencia.	Indice de transparencia ≥95%	OAI	Portal Transparencia	100	90	90%	No se ha alcanzado la meta de las calificaciones, debido a la falta de documentación y personal en la organización.
PROMEDIO						98%	

Plantilla 5



**OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA (ONDP)
DIVISION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES**

MATRIZ DE MONITOREO Y EVALUACION Julio - Diciembre 2021

Area Funcional:	Departamento de Tecnología de la Información						
Objetivo Estratégico:	OG3 : REFORZAR LA GESTION Y COORDINACION INSTITUCIONAL						
Objetivo Especifico:	OE 3.3. FORTALECIMIENTO DE LA COORDINACIÓN Y LA COMUNICACIÓN INTERNA						
1	2	4	5	6			7
Producto/meta	Indicador(es)	Unidad responsable	Medio de verificación	Trimestre III			Observaciones*
				Meta	Ejecutado	% Avance	
Creación de nuevos canales de comunicación	Presentación y Gestión de aprobación Intranet	TIC	Informe ejecutivo y presentación de necesidades y ventajas de nuevos canales de comunicación al Director Nacional	1	1	100%	Ejecutado
	Creación de la Intranet	TIC	Intranet Creada en un 50 % (screen shot)	1	0.5	50%	En proceso
Potencialización de la plataforma informática de la Oficina Nacional de Defensa Pública.	Gestión para la adquisición de 130 Computadoras completas para optimización informática	TIC	TDR redactado	1	1	100%	Se cambió el requerimiento de 130 computadoras desktops, por 300 laptops.
	Gestión para la adquisición de 4 Servidores	TIC	TDR redactado	1	1	100%	Ejecutado
	Gestión para la adquisición de Cableado e Instalación para Servidores	TIC	TDR redactado	1	1	100%	(Requerimiento pasado al cuarto trimestre) A la espera de definición de espacio físico para servidores.
	Gestión para la adquisición de 1 Rack para Servidores	TIC	TDR redactado	1	1	100%	Ejecutado
	Adquisición de 90 UPS	TIC	TDR redactado	1	1	100%	Ejecutado
PROMEDIO						93%	

Plantilla 6



OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA (ONDP)
SECCION DE COMUNICACIONES

MATRIZ DE MONITOREO Y EVALUACION Julio- Diciembre 2021

Área Funcional: Departamento de Comunicaciones							
Objetivo Estratégico: OG1. FACILITAR EL ACCESO A LA DEFENSA PÚBLICA							
Objetivo Específico: OE 1.4. POTENCIAR LA COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN CON LA CIUDADANÍA							
1	2	4	5	6			7
Producto/meta	Indicador(es)	Unidad responsable	Medio de verificación	2do Semestre			Observaciones*
				Meta	Ejecutado	% Avance	
Creación y actualización de los canales digitales de comunicación Institucional.	Gestionar la información necesaria para mantener actualizada la pagina web de la ONDP.	Comunicaciones	Pagina Web Actualizada (print screen)	1	1	100%	Ejecutado
	Creación y actualización de las Redes sociales Institucionales	Comunicaciones	Verificación de las diferentes informaciones publicadas (print screen)	1	1	100%	Ejecutado
Colocar publicitaria en los medios de comunicaiion nacional, campaña de educación y difusión sobre el rol y alcance de la ONDP (Radio, TV, prensa escrita y redes sociales) .	Realizar Cápsulas informativas sobre la labor de la ONDP	Comunicaciones	Corte Informativo	1	1	100%	Ejecutado
	Desayuno cons con los directores de medios de comunicación	Comunicaciones	Nota de prensa realizada	1	1	95%	Debido al COVID se ha complicado un poco pero, se han sostenido encuentros virtuales y unos cuantos personales.
	Colocación publicitaria en los medios de comunicaion nacional sobre campaña de educación y difusión sobre el rol y alcance de la ONDP (Radio, TV, prensa escrita y redes	Comunicaciones	Campaña colocada en televisión y radio nacional	1	1	70%	Está en proceso acceder a los medios a través de un segmento de TV con los defesores,
Elaboración de Plan de Comunicación Estratégica institucional	Gestionar la contratación de un Consultor experto y/o Empresa Consultora para la elaboración del Manual.	Comunicaciones	Correos Electronicos	1	1	100%	No se necesitó consultor para la realización del manual.
	Dar seguimiento y servir como contraparte al consultor contratado.	Comunicaciones	Informe de entregables	1	1	100%	Ejecutado
PROMEDIO						95%	

Plantilla 7



OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA (ONDP)
DEPARTAMENTO DE JURÍDICA

MATRIZ DE MONITOREO Y EVALUACION Julio - Diciembre 2021

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	2do Semestre			Observaciones*
				Meta	Ejecutado	% Avance	
Elaboración de los documentos legales recibidos	Elaborar contratos en un plazo no mayor de 36 horas laborales después de haber recibido la solicitud	Consultoría Jurídica	Reporte estadístico de cumplimiento	1	70%	70%	En proceso
	Elaborar escrito de dictamen jurídico proceso de compras en un plazo no mayor de 24 horas laborales después de haber recibido la solicitud	Consultoría Jurídica	Reporte estadístico de cumplimiento	1	100%	100%	Ejecutado
	Dar respuesta a las opiniones legales internas y externas en un plazo no mayor de 72 horas laborales después de haber recibido la solicitud	Consultoría Jurídica	Reporte estadístico de cumplimiento	1	100%	100%	Ejecutado
Realización de informe de representaciones	Analizar y dar seguimiento a las notificaciones que por acto de alguacil sean recibidas por la institución.	Consultoría Jurídica	Escrito e informe	1	100%	100%	Ejecutado
	Analizar casos de orden legal	Consultoría Jurídica	Escrito e informe	1	1	100%	Ejecutado
	Realizar escrito ampliatorio de defensa	Consultoría Jurídica	Escrito e informe	1	1	100%	Ejecutado
	Intervenir en reclamaciones y litigios que afecten los intereses de la institución.	Consultoría Jurídica	Escrito e informe	1	1	100%	Ejecutado
PROMEDIO						96%	

Plantilla 8