INFORME EJECUTIVO DE PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

(POA)

PRIMER TRIMESTRE, ENERO-MARZO

SECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO

Contenido

1. **Presentación.**.....3
2. **Generalidades.** 4
3. **Plan Operativo Anual.**.....4

3.1 Presupuesto general proyectado para el POA 2022. 6

4. **Monitoreo del POA.**.....7

4.1 Resultados evaluación Plan Operativo Anual 2022. 7

5. **Ejecuciones del POA primer trimestre enero-marzo 2022.** 7
6. **Anexos, evidencias y graficas del primer trimestre 2022.** 8

1. Presentación.

Resumen ejecutivo del Plan Operativo Anual (POA) de la Oficina Nacional de la Defensa Publica (ONDP), esta constituye 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 llevar a cabo durante el periodo de un (1) año, alineadas a las prioridades planeadas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025.

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 trimestral de ejecución al POA 2022, apoyado en las evidencias suministradas por las diferentes áreas organizacionales a lo largo de los meses de enero-marzo 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 primer trimestre en función de las Áreas Estratégicas definidas en el PEI. De igual modo, las actividades programadas, su justificación y por último presenta las conclusiones del análisis realizado.

Valores:
- Vocación de servicio - Efectividad -Confiabilidad -Disciplina -Respeto - Procurar el Respeto de los derechos fundamentales -Ser gante 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 u 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 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.

3. 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 2022 de la Oficina Nacional de la Defensa Publica (ONDP) fueron aprobadas 56 producto/meta 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 y sus porcentajes correspondientes:

AREAS ORGANIZACIONALES GENERALES		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 accesos 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

Tabla 1.

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

AREAS ORGANIZACIONALES GENERALES		CANTIDAD DE ACTIVIDADES	% PORCENTAJE DE CADA DEPARTAMENTO
Áreas Sustantivas	• Dirección Técnica	51	29%
	• Departamento de RRHH	16	9%
	• Departamento Jurídico	8	5%
	• Sección de Planificación y desarrollo	13	8%
	• Sección de Comunicaciones	14	8%

	• Oficina de Libre accesos 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%**

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 accesos a la comunicación 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.

3.1 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.

RESUMEN POA 2022
OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PUBLICA

AREAS ORGANIZACIONALES	PRODUCTOS ASOCIADOS	ACTIVIDADES	Presupuesto POA 2022	Presupuesto Proyecto PNUD	PRESUPUESO 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
Tecnologia de la Comunicación e Informatica	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 Juridico	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 3.

4. 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. 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.

4.1 Resultados evaluación Plan Operativo Anual 2022.

A continuación se presenta 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

5. Ejecuciones del POA primer trimestre enero-marzo 2022.

La metodología utilizada para obtener los resultados, fue la tabulación de matriz de monitoreo, comparando los parámetros de los productos y actividades programadas para el primer trimestre enero-marzo 2022. En los cuales luego de realizar las inspecciones correspondientes en los determinados departamentos se detectaron lo siguiente.

Los departamentos de Recursos Humanos y División de Tecnología de Informática y de la Comunicación, **no tuvieron actividades programadas para el primer trimestre enero–marzo 2022.**

Sin embargo en lo que se refiere a las áreas del Departamento Jurídico y Oficina de Libre Accesos a la Información, 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, Dirección de Administración y financiera, Departamento de RRHH, Sección de Planificación y desarrollo y la Sección de Comunicaciones, estos como se puede apreciar tuvieron algunos productos y actividades para el primer trimestre ya que la mayoría fueron planificados para los siguientes trimestres del año.

Representación de las actividades por área y el porciento (%) equivalente de cada una de ellas en el primer trimestre enero-marzo 2022.

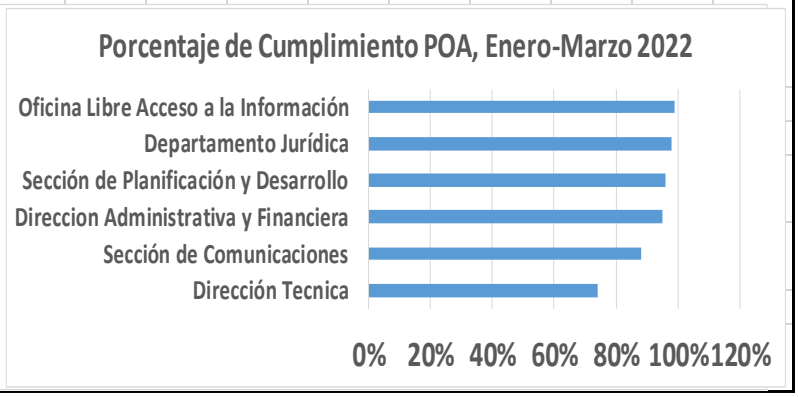
AREAS ORGANIZACIONALES GENERALES		CANTIDAD DE PRODUCTOS PRIMER TRIMESTRE	CANTIDAD DE ACTIVIDADES	% PORCENTAJE DE CADA DEPARTAMENTO
Áreas Sustantivas	• Dirección Técnica	9	9	18%
	• Departamento Jurídico	2	8	16%
	• Sección de Planificación y desarrollo	4	6	12%
	• Sección de Comunicaciones	4	7	14%
	• Oficina de Libre accesos a la información	5	17	33%
Áreas de Apoyo	• Dirección Administrativa y Financiera	2	4	7%
Totales		**26**	**51**	**100%**

Tabla 4.

Ejecución por departamentos

OFICNA NACIONAL DE DEFENSA PUBLICA
SECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO
MATRIZ DE MONITOREO Y EVALUACION 1ER TRIMESTRE
Enero-Marzo 2022

Areas Organizativas	% de cumplimiento	Promedio General
Dirección Tecnica	74%	92%
Sección de Comunicaciones	88%	
Direccion Administrativa y Financiera	95%	
Sección de Planificación y Desarrollo	96%	
Departamento Jurídica	98%	
Oficina Libre Acceso a la Información	99%	



6. Anexos, evidencias y graficas del primer trimestre 2022.

OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PUBLICA (ONDP)
Administracion y Financiera

MATRIZ DE MONITOREO Y EVALUACION Enero - Marzo 2022

Área Funcional:	Dirección Administrativa y Financiera
Objetivo Estratégico:	OBJETIVO 3.2 GESTIÓN PRESUPUESTARIA
Objetivo Especifico:	Gestionar Recursos Por Metas y Resultados

1	2	4	5	6			7
Producto/meta	**Indicador(es)**	**Unidad responsable**	**Medio de verificación**	**Trimestre I**			**Observaciones***
				Meta	**Ejecutado**	**% Avance**	
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	Planificacion de los recursos para el logro de cada una de las areas departamentales	Direccion Administrativa y Financiera	Pliego de presupuesto elaborado	I	I	**90%**	Pendiente presentacion y aprovacion por el consejo
	Ajuste de las cuentas presupuestales por cada area o proyecto	Direccion Administrativa y Financiera	Documento de asignacion de partidas por departamentos y proyectos	I	I	**90%**	Pendiente presentacion y aprovacion por el consejo
Implementar un sistema de control de gestión financiera alineada a resultados, con metas presupuestarias expresadas porcentualmente	Analisis de todas las metas, versus el presupuesto asignado a las areas.	Direccion Administrativa y Financiera	Informes y documentos de los levantamientos.	I	I	**100%**	Objetivos logrados
	Asiento oportuno en las cuentas contables.	Direccion Administrativa y Financiera	Estados Financieros trimestrales.	I	I	**100%**	Objetivos logrados
					PROMEDIO	95%	

OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PUBLICA (ONDP)
COMUNICACIÓNES

MATRIZ DE MONITOREO Y EVALUACION Enero - Marzo 2022

Área Funcional:	Seccion de Comunicaciónes
Objetivo Estratégico:	Objetivo 1.1:
Objetivo Especifico:	Mejoramiento de la Gestión de la ONDP

1	2	4	5	6			7
Producto/meta	**Indicador(es)**	**Unidad responsable**	**Medio de verificación**	**Trimestre I**			**Observaciones***
				Meta	**Ejecutado**	**% Avance**	
Actualización periódica de contenido en las distintas REDES SOCIALES para la promocion de servicios, información sobre casos emblematicos y publicacion de datos estadisticos de interes.	Diseños de noticias	Comunicación	Cantidad de publicaciones	1	1	**98%**	Objetivos logrados
EDITAR(Campaña Informativa Conoce tus derechos) en español, inglés, francés y creole distribuidas en los aeropuertos internacionales y principales accesos fronterizo mediante el apoyo de la embajada de Paises Bajos y la Junta de Aviación Civil.	Brochure Informativo	Comunicación	Candidad impresos de brochure	1	1	**70%**	Objetivos logrados
	Impresos y Digitales	Comunicación	Diseños digitales	1	1	**80%**	Objetivos logrados
	Tarjetas de Borsillos Informativos	Comunicación	Cantidad de targetas impresas	1	1	**70%**	Objetivos logrados
MANUAL DE MANEJO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.	Periodico Digital	Comunicación	Entrega semanal	1	1	**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	1	1	**100%**	Objetivos logrados
	PREIODICO DIGITAL SEMANAL	Comunicación	Portal digital, Redes, correos.	1	1	**100%**	Objetivos logrados
					PROMEDIO	88%	

OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PUBLICA (ONDP)
Deparmento Juridico

MATRIZ DE MONITOREO Y EVALUACION Enero - Marzo 2022

Área Funcional:	Consultoría Jurídica
Objetivo Estratégico:	N/A
Objetivo Especifico:	N/A

1	2	4	5	6			7
Producto/meta	**Indicador(es)**	**Unidad responsable**	**Medio de verificación**	**Trimestre I**			**Observaciones***
				Meta	**Ejecutado**	**% Avance**	
Elaboración de los documentos legales recibidos	Preparar borrador de documento legal	Consultoría Jurídica	Reporte estadístico de cumplimiento.	**1**	**1**	**100%**	**Objetivos logrados**
	Presentar borrador al Director para fines de aprobación	Consultoría Jurídica	Reporte estadístico de cumplimiento.	**1**	**1**	**100%**	**Objetivos logrados**
	Ajustar y aprobar documento legal	Consultoría Jurídica	Reporte estadístico de cumplimiento.	**1**	**0.99**	**99%**	**Objetivos logrados**
	Presentar borrador al Director para fines de aprobación	Consultoría Jurídica	Reporte estadístico de cumplimiento.	**1**	**0.97**	**97%**	**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.	1	**0.96**	**96%**	**Objetivos logrados**
	Analizar casos de orden legal.	Consultoría Jurídica	Escrito e informe	1	**1**	**100%**	**Objetivos logrados**
	Realizar escrito ampliatorio de defensa	Consultoría Jurídica	Escrito e informe	1	1	**98%**	**Objetivos logrados**
	Intervenir en reclamaciones y litigios que afecten los intereses de la institución	Consultoría Jurídica	Escrito e informe	1	1	**95%**	**Objetivos logrados**
					PROMEDIO	98%	

OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PUBLICA (ONDP)
Oficina de Libre Acceso a la Informacion

MATRIZ DE MONITOREO Y EVALUACION Enero - Marzo 2022

Área Funcional:	Oficina de Acceso a la información
Objetivo Estratégico:	N/A
Objetivo Especifico:	N/A

1	2	4	5	6			7
Producto/meta	**Indicador(es)**	**Unidad responsable**	**Medio de verificación**	**Trimestre I**			**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.	**1**	1	**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).	**1**	1	**100%**	**Objetivos logrados**
	Tramitar la solicitud de información recibida al departamento que corresponde.	OAI	Solicitudes tramitadas.	**1**	1	**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.	**1**	1	**100%**	**Objetivos logrados**
	Solicita verificación de respuesta al responsable de la OAI.	OAI	Solicitudes tramitadas.	**1**	1	**100%**	**Objetivos logrados**
	Verifica respuesta y tramita a la MAE para su aprobación.	OAI	Solicitudes tramitadas.	**1**	1	**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).	**1**	1	**100%**	**Objetivos logrados**
	Remisión y/o entrega de la información al ciudadano .	OAI	Correo Electronico o personal.	**1**	1	**100%**	**Objetivos logrados**
Procesamiento del 100% de las Denuncias, quejas, reclamaciones y sugerencias presentadas a traves del Sistema 311.	Elaboración de reportes trimestrales sobre las incidencias presentadas en el sistema.	OAI	Reporte 311 y capturas de pantallas diarias.	1	1	**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.	1	1	**100%**	**Objetivos logrados**

Mantener actualizada las publicaciones de informacines públicas en la división del portal de Trasnparencia 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.	1	1	**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.	1	1	**96%**	**Algunos documentos requeridos aun no estan disponibles en la institución (Organigrama interactivo, memoria anual 2021, informes estadisticos anual 2021, informe POA primer trimestre 2022).**
	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.	1	1	**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.	1	1	**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.	1	1	**96%**	**Algunos documentos requeridos aun no estan disponibles en la institución,(Organigrama interactivo, memoria anual 2021, informes estadisticos anual 2021, informe POA primer trimestre 2022).**
	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).	1	1	**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 estadisticos anual 2021, informe POA primer trimestre 2022).**
	Solicitar a los departamentos responsables de remitir las informaciones, las correcciones en los informes suministrados, los cuales desde la evaluación de la DEGEIG haya solciitidado su corrección o destacado alguna falla que perjudique la calificación	OAI	Correo Electrónico.	1	1	**100%**	**Objetivos logrados**
					PROMEDIO	99%	

OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PUBLICA (ONDP)
PLANIFICACION Y DESARROLLO

MATRIZ DE MONITOREO Y EVALUACION Enero - Marzo 2022

Área Funcional:	Seccion de Planificación y Desarrollo
Objetivo Estratégico:	OG3. Línea de acción 2.2.1
Objetivo Especifico:	OE3.1 CONSOLIDACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

1	2	4	5	6			7
Producto/meta	**Indicador(es)**	**Unidad responsable**	**Medio de verificación**	**Trimestre I**			**Observaciones***
				Meta	**Ejecutado**	**% Avance**	
Anteproyecto de Presupuesto Físico de la institución Elaborado.	Remisión de plantilla POA - PACC a todas las áreas.	DPD	Correos Electronicos	1	1	**95%**	Objetivos logrados
Elaboracion del plan de compra de todos los departamentos de de la ONDP para el POA 2023 a los fines de prepararar las propuestas de las areas involucradas.	Consolidación POA y PACC.	DPD	Plantilla POA - PACC consolidada.	1	1	**100%**	Objetivos logrados
	Gestionar techo presupuestario aprobado a la División de Presupuesto.	DPD	Correo electrónico.	1	1	**100%**	Objetivos logrados
	Ajuste POA y PACC al techo presupuestario aprobado.	DPD	POA - PACC ajustado al techo.	1	1	**100%**	Objetivos logrados
	Socialización con todas las áreas el POA - PACC ajustado al techo.	DPD	Minuta de reunión.	1	1	**85%**	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.	1	1	**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 siclo establecido.	DPD	Anteproyecto de Presupuesto financiero.	1	1	**95%**	Objetivos logrados
					PROMEDIO	96%	

OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PUBLICA (ONDP)
Direccion Tecnica

MATRIZ DE MONITOREO Y EVALUACION Enero - Marzo 2022

Área Funcional:	Dirección Técnica
Objetivo Estratégico:	IMPERATIVO 1 Servicio, Incluisivo, Cercano e Interactivo
Objetivo Especifico:	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 I**			**Observaciones***
				Meta	**Ejecutado**	**% Avance**	
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.	Planificacion del Programa de capacitación.	Dirección Técnica	Programa de capacitación.	**1**	**1**	**100%**	**Objetivos logrados**
Operativos en las cárceles para difundir apropiadamente los servicios de la ONDP	Identificar los centros a visitar, Realizar cronograma de actividades.	Direccón Técnica	Correos de convocatorias y plan de actividades	**1**	**0.8**	**80%**	**Algunos procesos no se pudieron concretar**
Retomar la agenda conjunta, previa definición de los criterios de programación con el Poder Judicial y el Ministerio Público	Preparacion de cronogramas de actividades para la convocatorias y envio de correos a las diferentes instituciones	Dirección Técnica	Formularios de encuestas realizadas.	**1**	**0.75**	**75%**	**Ciertas actividades reprogramadas**
	Reuniones interintitucionales con los actores del sistema de justicia penal	Direción Técnica	Pergamino de Reconocimiento	**1**	**0.8**	**80%**	**Ciertas actividades reprogramadas**
	Realizar firmas, convenios o acuerdos tendentes a eficientizar el servicio, reuniones focalizadas con temas de interes de los convocados	Direccón Técnica	Orden de compra	**1**	**0.8**	**80%**	**Ciertas actividades reprogramadas**
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	Redaccion de los instructivos de aplicación de los distintos manuales	Dirección Técnica	Correos electronicos para visualizar los manuales.	**1**	**0.5**	**50%**	**Parcialmente trabajados por contratiempos**
	Contratacion de un asesor para redaccion y revision del estilo de los manuales, la contratacion para los impresos	Dirección Técnica	Correos, firmas de contratos, minutas de las reunione de los acuerdos.	**1**	**0.5**	**50%**	**Parcialmente trabajados por contratiempos**
	Organizar un evento para la puesta en circulacion, talleres de capacitacion a todos los defensores publicos	Direción Técnica	Correos de convocorias a reuniones, formularios de asistencias firmadas, minutas levantadas, fotografias, cronograma de actividades, brochure.	**1**	**0.5**	**50%**	**Parcialmente trabajados por contratiempos**
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	Reuniones virtuales con los coordinadores,defensores y encargados de departamento	Dirección Técnica	Captura de pantalla (fotos) y correos electronicos	**1**	1	**100%**	**Objetivos logrados**
					PROMEDIO	74%	

INFORME EJECUTIVO DEL PRIMER TRIMESTRE ENERO-MARZO 2022

REALIZADO POR:

Dalecio Agustín Santos Ortíz

Analista de Planificación y Desarrollo

REVISADO POR:

Ricardo Antonio León Martínez

Encargado de Planificación y Desarrollo

Oficina Nacional de Defensa Pública
Sección de Planificación y Desarrollo
REPÚBLICA DOMINICANA