**

***INFORME TRIMESTRAL DE EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)***

*PRIMER TRIMESTRE*

*ENERO-MARZO 2024*

*Departamento de Planificación y Desarrollo*

*Contenido*

[**I-** **Presentación** - 3 -](#_Toc163826572)

[**II-** **Marco estratégico Institucional** 3](#_Toc163826573)

[**III-** **Generalidades** 3](#_Toc163826574)

[**IV-** **Plan Operativo Anual (POA)** 4](#_Toc163826575)

[Representación de actividades por área y el porciento (%) equivalente en el POA 2024. 5](#_Toc163826576)

[Categorización de las actividades de POA 6](#_Toc163826577)

[Objetivos de informe trimestral del POA 6](#_Toc163826578)

[**V-** **Líneas de acción intervenidas** 7](#_Toc163826579)

[**VI-** **Indicadores de evaluación del Plan Operativo Anual** 8](#_Toc163826580)

[**VII-** **Actividades desarrolladas durante el primer trimestre enero-marzo del plan operativo anual 2024.** 8](#_Toc163826581)

[**VIII-** **Metas logradas por áreas** 9](#_Toc163826582)

[Desafíos y Riesgos 9](#_Toc163826583)

[Estrategias pautadas 10](#_Toc163826584)

[Análisis y Comentarios 10](#_Toc163826585)

[**IX-** **Conclusiones** 11](#_Toc163826586)

[**X-** **Anexos** 13](#_Toc163826587)

1. **Presentación**

Informe Ejecutivo del Plan Operativo Anual (POA) de la Oficina Nacional de 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 proponen llevar a cabo durante el periodo de un (1) año, alineadas a las prioridades planeadas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025, tomando en cuenta que el año se divide en cuatro trimestre para presentar los avances de cada área conforme a lo planificado en dicho periodo.

El Departamento 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 2024, apoyado en las evidencias suministradas por las diferentes áreas organizacionales en el lapso de los meses de enero-marzo.

El siguiente informe contiene; Los principios fundamentales de la ONDP, las Generalidades, seguido de la definición del POA, áreas organizativas, categorización de las actividades, objetivos, líneas de acción intervenidas, indicadores de evaluación, actividades desarrolladas, conclusiones de los análisis realizados y anexos.

1. **Marco estratégico Institucional**

|  |  |
| --- | --- |
| **Valores:**  Vocación de servicio - Efectividad -Confiabilidad -Disciplina -Respeto -Procurar el Respeto de los derechos fundamentales -Ser garante del acceso a la justicia -Capacitación Técnica -Mística. | |
| **Misión:**  Asistimos y asesoramos a las personas imputadas o en conflicto con la ley, garantizando la tutela efectiva del derecho a la defensa, mediante un personal altamente calificado. | **Visión:**  Una defensa pública independiente, prestigiosa y transparente; Adaptada a los cambios, integrada por un personal confiable y calificado, que garantiza el acceso a la justicia y el respeto a los derechos fundamentales. |

1. **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 tal motivo, 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 respecto al Plan Estratégico Institucional vigente.

El Plan Operativo de cada año se elabora generalmente en el último trimestre de cada año, a través del departamento de Planificación y Desarrollo, con la interacción de los departamentos de interés de la ONDP, conocido y aprobado por el Director Nacional de la Defensa Pública y el encargado de Planificación y Desarrollo.

Una vez aprobado el POA, es responsabilidad del departamento 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.

1. **Plan Operativo Anual (POA)**

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

El Plan Operativo Anual correspondiente al año 2024 de la Oficina Nacional de Defensa Pública (ONDP), fueron planificados y aprobados 101 productos/metas, los cuales suman de manera conjunta 226 actividades. De los 101 productos programados 17 de estos corresponden a las Áreas Sustantivas, 46 las Áreas Estratégicas, 38 a las Áreas de Apoyo.

**Áreas Organizacionales Responsables de la Ejecución del POA**

La elaboración de los planes operativos constituye una responsabilidad de cada área dentro de la institución, de acuerdo a los productos y las actividades que ellas plantean. Para el año 2024, las sub-direcciones, departamentos, divisiones, oficinas y secciones programaron; de manera conjunta 101productos y 226 actividades relacionadas a sus labores a desarrollar en dicha planeación, cuya distribución por departamento se muestra a continuación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Áreas Organizacionales que Componen los Departamentos** | | **Cantidad de Productos** | **Cantidad de Actividades** |
| **Áreas Misionales** | **Sub-dirección Técnica**   * Departamento Coordinadores * Departamento Supervisión   Técnica   * Departamento de Control y   Servicios   * Departamento de Asistencia   Legal Gratuita para Grupos  Vulnerables   * Departamento de Evaluación de   la Gestión   * División de Estadísticas y Análisis de Datos * Departamento Supervisión de Cárceles | 17 | 50 |
| **Áreas Estratégicas** | **Departamentos y Oficina** | | |
| * Departamento de RRHH | 3 | 11 |
| * Departamento Jurídico | 14 | 22 |
| * Departamento de Planificación y Desarrollo | 5 | 14 |
| * Departamento de Comunicación | 7 | 9 |
| * Oficina de Libre acceso a la Información | 6 | 18 |
| * Departamento de Carrera y Desarrollo | 11 | 15 |
| **Áreas de Apoyo** | **SUB-DIRECCION ADMINISTRATIVO/FINANCIERO**   * **Departamento Administrativo** * División de Compras y Contrataciones * Sección de Activo fijo * Sección de servicios generales * Sección de suministro y almacén * Sección de transportación | 15 | 31 |
| * **Departamento Financiero** * División de Contabilidad * División de Nómina * División de Tesorería * División de presupuesto | 9 | 17 |
| **Contraloría Institucional**   * Sección de Control Interno * Sección de auditoria interna | 8 | 9 |
| • Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación | 6 | 30 |
| **Total** | | **101** | **226** |

## Representación de actividades por área y el porciento (%) equivalente en el POA 2024.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Áreas Organizacionales Generales** | | **Cantidad de Actividades** | **% Porcentaje de cada Departamento** |
| **Áreas Sustantivas** | * **Sub-dirección Técnica** | 50 | 22% |
| **Áreas Estratégicas** | * Departamento de RRHH | 11 | 5% |
| * Departamento Jurídico | 22 | 10% |
| * Departamento de Planificación y Desarrollo | 14 | 6% |
| * Departamento de Comunicación | 9 | 4% |
| * Oficina de Libre Acceso a la Información | 18 | 8% |
| * Departamento de Carrera y Desarrollo | 15 | 7% |
| **Áreas de Apoyo** | * **Sub-dirección Administrativa y Financiera** | | |
| * Departamento Administrativo | 31 | 14% |
| * Departamento Financiero | 17 | 7% |
| * Contraloría Institucional | 9 | 4% |
| • Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación | 30 | 13% |
| **Total** | | **226** | **100%** |

## Categorización de las actividades de POA

Para fines del presente informe, clasificaremos las actividades que conforman el Plan Operativo Anual de la institución en las siguientes 4 categorías.

1. **Actividades Programadas:** Son aquellas actividades que se llevan a cabo dentro del período de tiempo asignado, ya sea mensual o trimestral, de acuerdo con lo planificado en el Plan Estratégico Institucional (PEI). Estas actividades suelen ser seleccionadas previamente como parte de la estrategia global de la organización y están diseñadas para avanzar hacia los objetivos establecidos en el PEI.
2. **Actividades No Programadas:** Son aquellas actividades que surgen o son necesarias para completar los procesos de los departamentos, pero que no necesariamente están incluidas en el Plan Estratégico Institucional. Estas actividades pueden surgir de manera inesperada debido a circunstancias imprevistas o nuevas necesidades identificadas en el transcurso del tiempo. Aunque no estén inicialmente planificadas, son importantes para garantizar la eficiencia y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
3. **Actividades Recurrentes:** Son aquellas actividades que se realizan de manera regular y frecuente en el funcionamiento diario de la organización para llevar a cabo las acciones de las áreas sustantivas, estratégicas y de apoyo. Estas actividades son fundamentales para mantener las operaciones en curso y suelen ser parte integral de los procesos y procedimientos establecidos dentro de la institución.
4. **Actividades Reprogramadas:** Se refieren a aquellas actividades que originalmente estaban planificadas para ser ejecutadas en un determinado período de tiempo (mes, trimestre, semestre o año) según lo establecido en el Plan Operativo Anual (POA), pero que no se llevaron a cabo en el momento previsto. Estas actividades pueden ser reprogramadas para ser ejecutadas en un momento posterior al planificado inicialmente, ya sea antes o después de la fecha prevista. Sin embargo, cualquier reprogramación debe estar debidamente justificada y respaldada, ya sea por razones de priorización, disponibilidad de recursos u otras circunstancias relevantes

## Objetivos de informe trimestral del POA

El objetivo general del informe ejecutivo trimestral de la Oficina Nacional de la Defensa Pública es proporcionar una visión completa y transparente del desempeño de la institución, promoviendo la rendición de cuentas, la transparencia, la evaluación del desempeño y la mejora continua.

Los principales objetivos específicos se destacan a continuación:

1. Rendición de cuentas: El informe ejecutivo trimestral brinda una oportunidad para que la Oficina Nacional de la Defensa Pública rinda cuentas sobre sus actividades, logros y desafíos a las partes interesadas, incluidos los ciudadanos, los responsables políticos y los financiadores.
2. Transparencia: Proporciona información detallada sobre cómo se están utilizando los recursos, cómo se están abordando los casos y cómo se está cumpliendo la misión de la institución, lo que promueve la transparencia en sus operaciones.
3. Evaluación de desempeño: Permite a la institución y a las partes interesadas evaluar el progreso hacia los objetivos estratégicos y operativos establecidos previamente. Esto puede incluir el análisis de métricas clave, como la cantidad de casos manejados, los resultados obtenidos en esos casos, la satisfacción del cliente y la eficiencia operativa.
4. Identificación de áreas de mejora: Al revisar el desempeño trimestral, la Oficina Nacional de la Defensa Pública puede identificar áreas en las que se pueden realizar mejoras, ya sea en términos de procesos internos, capacitación del personal, asignación de recursos o enfoque estratégico.
5. Comunicación interna y externa: El informe ejecutivo trimestral sirve como una herramienta de comunicación importante tanto para el personal interno como para el público en general. Proporciona una plataforma para compartir información sobre el trabajo realizado, los desafíos enfrentados y los éxitos logrados.
6. **Líneas de acción intervenidas**

**Nuestro enfoque para el desarrollo de este Plan Operativo está basado en las líneas de acción de PEI 2021-2025 y sus respectivos objetivos enumerados a continuación**.

**Línea de acción 1.1.1**

Difundir en el seno de la sociedad civil, los servicios ofrecidos por la Oficina Nacional de Defensa Pública en la misión institucional.

**Línea de acción 1.1.4**

Promover e impulsar el servicio a las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad.

**Línea de acción 1.1.5**

La ONDP como ente catalizador a los derechos de la población en condiciones de vulnerabilidad.

**Línea de acción 1.2.1**

Adecuar las áreas de trabajo de las oficinas

**Línea de acción 1.2.2**

Mejorar la comunicación con los usuarios.

**Línea de acción 2.1.1**

Presentación de servicios por medios digitales

**Línea de acción 2.2.1**

Adecuar y readecuar sistemas de gestión de procesos.

**Línea de acción 2.4.3**

Mejorar la calidad en la realización de recurso.

**OE 3.1** Consolidación del cumplimiento de los lineamientos institucionales.

**Línea de acción 3.1.2**

Capacitación de defensores públicos y adscritos como actores determinantes de la renovación del sistema de la defensa pública.

**Línea de acción 3.4.1**

Conocimiento de servicio para generar confianza.

1. **Indicadores de evaluación del Plan Operativo Anual**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rango del nivel de cumplimiento o eficiencia lograda** | |
| **Niveles de Cumplimiento** | **Parámetros de Cumplimiento** |
| **Excelente** | **90-100** |
| **Bueno** | **80-89** |
| **Aceptable** | **65-79** |
| Insatisfecho | 0-64 |

1. **Actividades desarrolladas durante el primer trimestre enero-marzo del plan operativo anual 2024.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Áreas Organizacionales Generales** | | **Cantidad de Actividades** | **% Porcentaje de cada Departamento** |
| **Áreas Sustantivas** | * **Sub-dirección Técnica** | 7 | *6.25%* |
| **Áreas Estratégicas** | * Departamento de RRHH | 0 | *0* |
| * Departamento Jurídico | 21 | *18.75%* |
| * Departamento de Planificación y Desarrollo | 2 | *1.79%* |
| * Departamento de Comunicación | 9 | *8.035%* |
| * Oficina de Libre Acceso a la Información | 18 | *16.07%* |
| * Departamento de Carrera y Desarrollo | 5 | *4.46%* |
| **Áreas de Apoyo** | * ***Sub-dirección Administrativa y Financiera*** | | |
| * Departamento Administrativo | 20 | *17.86%* |
| * Departamento Financiero | 10 | *8.93%* |
| * Contraloría Institucional | 8 | *7.14%* |
| • Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación | 12 | *10.71%* |
| **Total** | | **112** | **100%** |

1. **Metas logradas por áreas**

Durante el desarrollo del tercer trimestre, las unidades ejecutoras de los planes propuestos tuvieron las siguientes puntuaciones.



## Desafíos y Riesgos

**Desafíos:** Durante este primer trimestre enero-marzo la Oficina Nacional de Defensa Pública ha tenido grandes desafíos, en el tema de lo planificado, puesto que algunas actividades tuvieron que ser movidos a otros trimestres, debido a que las partidas presupuestadas a áreas específicas no fueron designadas.

* Todas las actividades del departamento de Gestión Humana fueron reprogramadas para los próximos trimestres.
* El plan de manejo de expedientes digitales del departamento de Administrativo fue promovido a los próximos trimestres.
* El proceso de implementación de acuerdo de desempeño del departamento de Planificación y Desarrollo fue promovido a siguiente trimestre. Los demás departamentos desarrollaron sus actividades conforme a sus respectivas programaciones.

**Riesgos:** La reprogramación de productos y actividades pudiera ocasionar retrasos en los próximos trimestres que restan del POA anual, sino se lograre actualizar o ejecutar estas actividades que fueron movidos.

Metas y Objetivos

**Metas:** Se espera que todos los productos y actividades que se posponen o se reprograman sean desarrollados es las próximas asignaciones trimestrales.

**Objetivos:** Llevar a cabo cada planeación conforme a las actividades a ejecutar y cuando estos son transferidos a otro trimestre, realizarlos también para cumplir con las metas del año.

## Estrategias pautadas

**Estrategias pautadas**: Seguimiento a los departamentos, respectos a los planes programados para que cada uno logre las ejecuciones, tanto de las actividades así como del presupuesto plasmado.

## Análisis y Comentarios

**Análisis y comentarios:** Uno de los grandes retos que siempre ha enfrentado los departamentos, es que muchas veces los presupuestos programados para realizar las actividades planeadas no están disponibles a la hora de ejecutar la misma porque conlleva, a la reprogramación de la misma, ya sea para un próximo cuatrimestre o puede incluso extrapolar al siguiente plan operativo. Se espera que cada área solicite primero los fondos presupuestarios para sus productos metas de cada Plan Operativo Anual y por consiguiente que las máximas autoridades de la institución, además de aprobar dicho POA, hagan las asignaciones correspondientes en el tiempo previsto.

1. **Conclusiones**

La Oficina Nacional de Defensa Pública ha enfrentado desafíos significativos durante el primer trimestre del año, enero-marzo, particularmente en relación con la ejecución de actividades planificadas. La falta de asignación de partidas presupuestarias a áreas específicas ha obligado a posponer algunas actividades para trimestres posteriores, lo que representa un riesgo de posibles retrasos en la implementación del Plan Operativo Anual 2024 en los trimestres restantes.

En respuesta a estos desafíos, se han establecido metas claras para garantizar que todas las actividades pospuestas se desarrollen en los próximos trimestres y se cumplan con las metas anuales. Las estrategias incluyen un seguimiento exhaustivo de los departamentos para asegurar la ejecución oportuna de las actividades y el uso adecuado del presupuesto asignado.

Se reconoce que la disponibilidad oportuna de los fondos presupuestarios es crucial para evitar reprogramaciones y garantizar el cumplimiento de las actividades planificadas. Se espera que cada área solicite los fondos necesarios para sus productos y metas en cada Plan Operativo Anual y que las autoridades correspondientes asignen los recursos de manera adecuada y oportuna.

A pesar de los desafíos enfrentados, la Oficina Nacional de Defensa Pública está comprometida a superar estos obstáculos y avanzar hacia el logro de sus objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual.

1. **Anexos**

























