

20/3/2024

APROBADO



## Plan Operativo Anual

**POA ENERO-DICIEMBRE 2024**

**Oficina Nacional De Defensa Pública (ONDP)**

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

## CONTENIDO

|                                                                              |           |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>I. INTRODUCCIÓN .....</b>                                                 | <b>1</b>  |
| <b>I.1. DEFINICIONES .....</b>                                               | <b>2</b>  |
| <b>I.2. OBJETIVOS DEL POA .....</b>                                          | <b>3</b>  |
| <b>I.3. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA ONDP .....</b>                 | <b>3</b>  |
| <b>I.3.1. MISIÓN .....</b>                                                   | <b>3</b>  |
| <b>I.3.2. VISIÓN .....</b>                                                   | <b>3</b>  |
| <b>I.3.3. VALORES .....</b>                                                  | <b>3</b>  |
| <b>I.4. OBJETIVOS ESTRATEGICOS .....</b>                                     | <b>5</b>  |
| <b>II. ÁREAS ORGANIZACIONALES RESPONSANBLES DE LA EJECUCIÓN DEL POA.....</b> | <b>6</b>  |
| <b>II.1. GRAFICA DE PROYECCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.....</b>                   | <b>8</b>  |
| <b>II.2. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL 2024 .....</b>                  | <b>9</b>  |
| <b>II.3. CONCLUSIÓN .....</b>                                                | <b>12</b> |
| <b>III. ANEXOS .....</b>                                                     | <b>14</b> |

## **I. INTRODUCCIÓN**

Es con gran entusiasmo y compromiso que nos dirigimos a ustedes para presentar el Plan Operativo correspondiente al año 2024. Este documento refleja nuestro firme compromiso con la excelencia, la innovación y el crecimiento sostenible.

El año 2023 fue testigo de logros significativos y aprendizajes valiosos que han fortalecido nuestra visión y misión. A medida que avanzamos hacia el próximo año, reconocemos la importancia de la adaptabilidad y la agilidad en un entorno Institucional en constante evolución.

El Plan Operativo Anual (POA) de la Oficina Nacional de la Defensa Publica ONDP, es un instrumento de planificación institucional a corto plazo que refleja los productos y actividades que las distintas áreas organizacionales se proponen llevar a cabo durante el período Enero – Diciembre 2024, considerando los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025. Este plan estratégico se concibe como una guía integral que aborda los desafíos presentes y futuros, al tiempo que capitaliza las oportunidades emergentes.

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

Tomando en cuenta todos los aspectos expresados, se elabora el presente Plan Operativo Anual con la finalidad de dar a conocer, el curso de las acciones institucionales programadas para el año 2024. Este documento está estructurado de la siguiente manera:

Una primera parte donde se presentan las definiciones de algunos conceptos, objetivos del POA, el marco estratégico institucional y los objetivos estratégicos; una segunda parte donde se muestran las áreas organizacionales responsables de la ejecución, grafica de proyección de las actividades, programación presupuestaria para el 2024 y conclusión. Por último la tercera parte contiene los anexos de las plantillas correspondientes a cada área de las unidades organizativas.

## I.1. DEFINICIONES

**Plan Estratégico Institucional (PEI):** Es el instrumento de planificación de las instituciones que plantean una visión estratégica, además establece prioridades, objetivos, metas y requerimientos de recursos de los órganos y organismos del sector público para un período de cuatro años.

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

**Actividades Programadas del Plan Operativo Anual:** Son aquellas tareas específicas y detalladas que una organización planea llevar a cabo durante el transcurso de un año. Estas actividades están diseñadas para cumplir con los objetivos y metas establecidos en el plan operativo y contribuir al logro de los objetivos más amplios de la organización.

Son aquellas actividades que se realizan en el mes o trimestre asignado, los cuales en la mayoría de los casos son tomados del Plan Estratégico Institucional (PEI).

**Actividades Recurrente:** Son actividades que por lo regular realizan las diferentes áreas o departamentos para contribuir con el logro de la calidad y metas Institucionales, pero algunas de estas, no necesariamente van enfocados a los Productos y Actividades del PEI (Plan Estratégico Institucional).

**Actividades Para Reprogramar (reprogramadas):** actividades no ejecutadas en el mes o trimestre asignado del POA y que son ejecutados antes o pasan a ser reprogramadas para un próximo periodo según lineamientos de área o de la institución (ONDP). La reprogramación de una actividad debe tener una debida y avalada justificación o inserción de nueva actividad.

**ONDP,** Oficina Nacional de Defensa Pública

**MAE,** Máxima Autoridad Ejecutiva

**SNPIP,** Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública

**DAF,** Dirección Administrativa y Financiera

**DP,** Defensa Pública

## I.2. OBJETIVOS DEL POA

El Plan Operativo Anual (POA) es una herramienta de gestión clave en muchas organizaciones, tanto en el sector público como en el privado. Su principal objetivo es concretar los pasos y acciones específicas que se deben seguir para alcanzar las metas y objetivos establecidos en el plan estratégico de la organización.

El Plan Operativo Anual mediante la matriz de monitoreo, realiza el seguimiento de los indicadores establecidos a los fines de medir los parámetros de cumplimiento, expresados en termino porcentual, de cada una de las áreas, conformes a las metas programadas. En este año tiene como principales enfoques.

- Implementar estrategias para asegurar que todas las personas tengan acceso a la defensa legal, independientemente de su condición económica.
- Implementar programas de desarrollo profesional y capacitación para el personal, asegurando que estén actualizados en áreas clave del derecho y administrativa.
- Desarrollar estrategias para abordar la carga de trabajo excesiva del personal y garantizar la atención adecuada a cada caso.
- Establecer y fortalecer alianzas con instituciones gubernamentales, ONG y otros actores relevantes en el sistema de justicia.
- Implementar soluciones tecnológicas para mejorar la eficiencia en la gestión de casos y la comunicación interna.
- Reforzar mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la gestión de recursos y la toma de decisiones.
- Establecer un sistema de evaluación continua para medir el desempeño de cada unidad, dependencias y ajustar estrategias según sea necesario.

## I.3. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA ONDP

### I.3.1. 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.

### I.3.2. 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.

### I.3.3. VALORES

- **Vocación de servicio**

Implica convicción de la importancia del servicio brindado, lo cual debe proporcionar disposición y entrega para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados; apertura y receptividad para encausar cortésmente las peticiones,

demandas, quejas y reclamos del público, así como dar una respuesta rápida y oportuna a los mismos.

- **Efectividad**

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

- **Confiabilidad**

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

- **Disciplina**

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

- **Respeto**

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

- **Procurar el respeto de los derechos fundamentales**

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

- **Ser garante del acceso a la justicia**

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

- **Capacitación técnica**

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

- **Mística**

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

#### **I.4. OBJETIVOS ESTRATEGICOS**

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

##### **IMPERATIVO ESTRATEGICO 1**

###### **4.1 SERVICIO INCLUSIVO, CERCANO E INTERACTIVO**

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

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

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

##### **IMPERATIVO ESTRATEGICO 2**

###### **4.2 SERVICIO OPORTUNO Y DE CALIDAD**

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

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

OE 2.3. OPTIMIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL

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

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

##### **IMPERATIVO ESTRATEGICO 3**

###### **4.3 CULTURA INSTITUCIONAL DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA**

OE 3.1. INCREMENTAR EL COMPROMISO INSTITUCIONAL

OE 3.2. GESTIÓN PRESUPUESTARIA

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

OE 3.4. MEJORAR LA IMAGEN DE LA ONDP

De los Objetivos o Ejes Estratégicos, se deriva el Plan Operativo Anual de la institución, el cual contiene los productos y metas a ser ejecutadas en el año en curso.

El POA 2024 fue estructurado de las reuniones internas y análisis de las necesidades que fueron levantados a través de las áreas organizacionales que componen la ONDP.

## II. 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 101 productos 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                                      | <b>SUB-DIRECCIÓN TÉCNICA</b>                                        |                       |                         |
|                                                       | • 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                                    | <b>DEPARTAMENTOS Y OFICINA</b>                                      |                       |                         |
|                                                       | • 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                      |

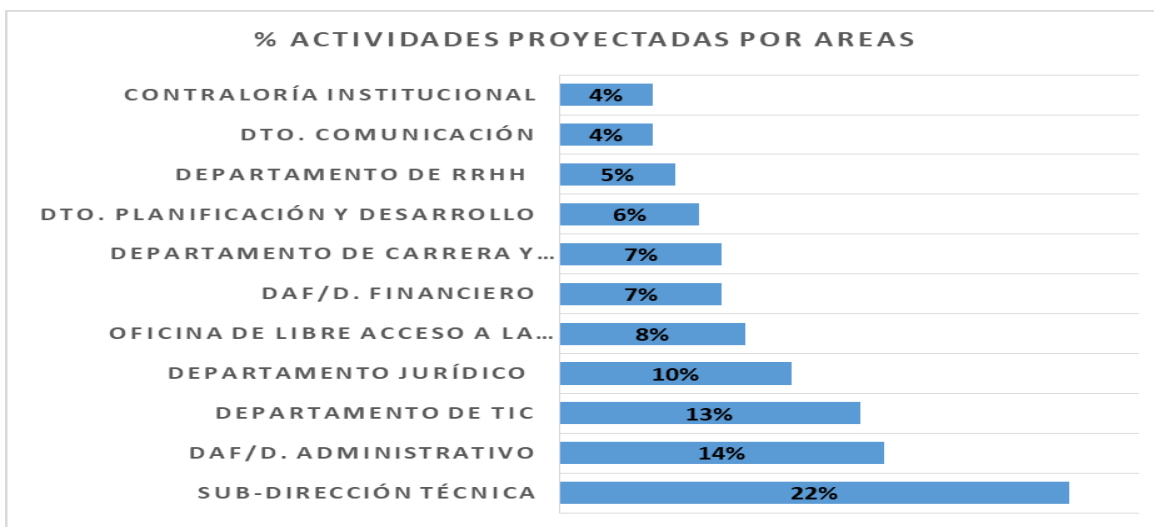
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |            |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| <b>Áreas de Apoyo</b> | <b>SUB-DIRECCION ADMINISTRATIVO/FINANCIERO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Departamento Administrativo</b></li> <li>• División de Compras y Contrataciones</li> <li>• Sección de Activo fijo</li> <li>• Sección de servicios generales</li> <li>• Sección de suministro y almacén</li> <li>• Sección de transportación</li> </ul> | 15         | 31         |
|                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Departamento Financiero</b></li> <li>• División de Contabilidad</li> <li>• División de Nómina</li> <li>• División de Tesorería</li> <li>• División de presupuesto</li> </ul>                                                                                                                          | 9          | 17         |
|                       | <b>Contraloría Institucional</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sección de Control Interno</li> <li>• Sección de auditoria interna</li> </ul>                                                                                                                                                                                           | 8          | 9          |
|                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                   | 6          | 30         |
|                       | <b>Total</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>101</b> | <b>226</b> |

**Tabla1**

| <b>ÁREAS ORGANIZACIONALES GENERALES</b> |                                                                                                                 | <b>CANTIDAD DE ACTIVIDADES</b> | <b>% PORCENTAJE DE CADA DEPARTAMENTO</b> |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Áreas Sustantivas</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sub-dirección Técnica</b></li> </ul>                                | 50                             | 22%                                      |
| <b>Áreas Estratégicas</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de RRHH</li> </ul>                                        | 11                             | 5%                                       |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento Jurídico</li> </ul>                                       | 22                             | 10%                                      |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Planificación y Desarrollo</li> </ul>                  | 14                             | 6%                                       |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Comunicación</li> </ul>                                | 9                              | 4%                                       |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina de Libre Acceso a la Información</li> </ul>                    | 18                             | 8%                                       |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Carrera y Desarrollo</li> </ul>                        | 15                             | 7%                                       |
| <b>Áreas de Apoyo</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sub-dirección Administrativa y Financiera</b></li> </ul>            |                                |                                          |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento Administrativo</li> </ul>                                 | 31                             | 14%                                      |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento Financiero</li> </ul>                                     | 17                             | 7%                                       |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contraloría Institucional</li> </ul>                                   | 9                              | 4%                                       |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación</li> </ul> | 30                             | 13%                                      |
| <b>Total</b>                            |                                                                                                                 | <b>226</b>                     | <b>100%</b>                              |

**Tabla1.1**

## II.1. GRAFICA DE PROYECCIÓN DE LAS ACTIVIDADES



Gráfica1

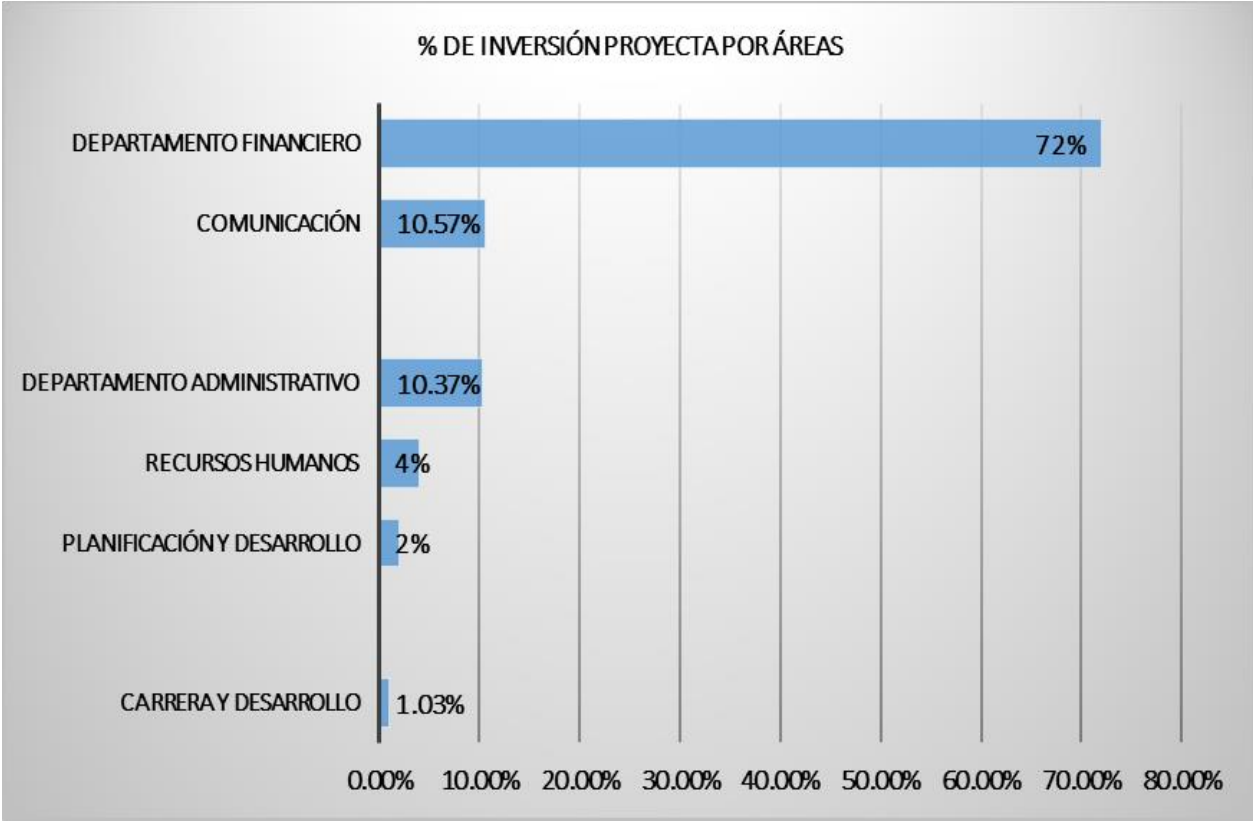


Grafica1.1

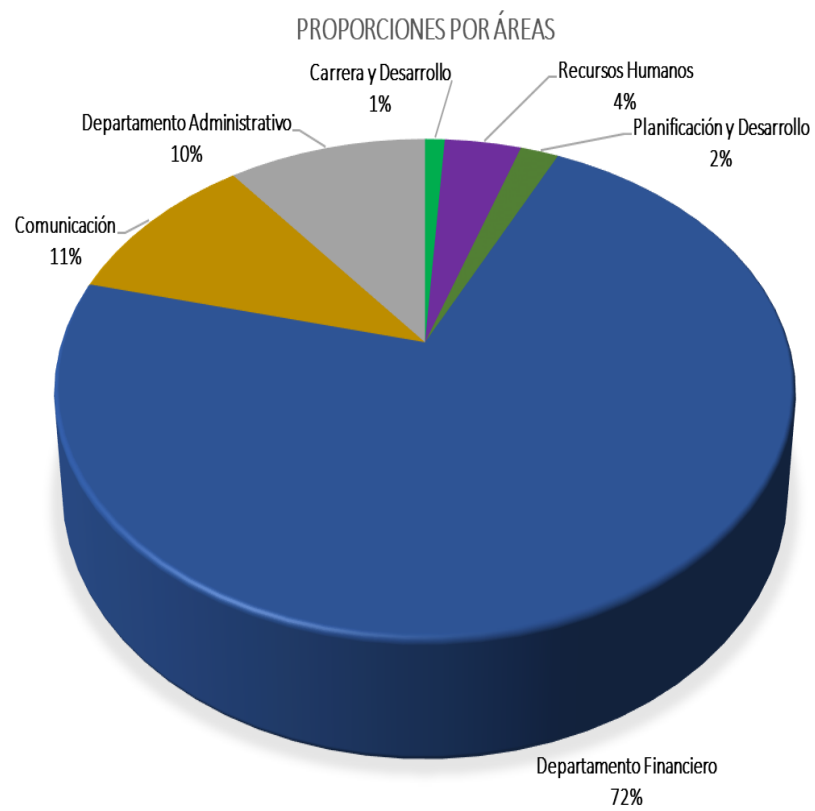
## II.2. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL 2024

|  <b>Productos que implican presupuestos de funcionamiento en el POA 2024</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------|
| <b>Areas Ejecutoras</b>                                                                                                                                       | <b>Proyectos de Inversion</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Montos Propuestos</b>  | <b>Porcentaje</b> |
| Carrera y Desarrollo                                                                                                                                          | Realizacion de cursos, talleres, diplomados relativos a la materia especializada de derecho penal juvenil, con docentes nacionales e internacionales.                                                                                                                                                               | RD\$200,000.00            | 0.41%             |
|                                                                                                                                                               | Realizar 3 Capacitacion a los abogados adcritos de nuevos ingreso para ejercer las funciones en las areas especializadas de los serviciocios que brinda la Defensa Pública.                                                                                                                                         | RD\$300,000.00            | 0.62%             |
| Recursos Humanos                                                                                                                                              | Preparacion y entrega de Reconocimientos Novedosos al personal de la Defensa Pública, entre ellos: 1) En honor al día de la Mujer, 2) En la celebración del aniversario de los 20 años de la Defensa Pública reconocer algunos miembros por su antigüedad y frutos evidentes dentro de la Institución, entre otros. | RD\$2,000,000.00          | 4%                |
| Planificación y Desarrollo                                                                                                                                    | Actividad de integración con los principales encargados departamentales de la ONDP, para la planificación y socializacion de los Planes Operativos.                                                                                                                                                                 | RD\$1,000,000.00          | 2%                |
| Departamento Financiero                                                                                                                                       | Implementación de la Resolución 002-2023, sobre los Incentivos a los Defensores Públicos y Servidores Administrativos, relacionado con los bonos por desempeño.                                                                                                                                                     | RD\$ 34,976,079.66        | 72%               |
| Comunicación                                                                                                                                                  | Colocacion Spot en medio de comunicación.                                                                                                                                                                                                                                                                           | RD\$400,000.00            | 0.82%             |
|                                                                                                                                                               | Implementación de un Sistema de mensajería para atención a usuarios a nivel nacional, que permita la solicitud a la oficina que corresponda según la localidad.                                                                                                                                                     | RD\$200,000.00            | 0.41%             |
|                                                                                                                                                               | Edición y distribución( Campaña Informativa Conoce tus derechos) en español, inglés, francés y creole en los aeropuertos internacionales y principales accesos fronterizo.                                                                                                                                          | RD\$350,000.00            | 0.72%             |
|                                                                                                                                                               | Preparacion y elaboracion del Manual de los Medios de Comunicación.                                                                                                                                                                                                                                                 | RD\$300,000.00            | 0.62%             |
|                                                                                                                                                               | Redación y prepacración de la Memoria Anual para el fortalecimiento de la imagen institucional.                                                                                                                                                                                                                     | RD\$900,000.00            | 1.84%             |
|                                                                                                                                                               | Colocación trimestral de publicidad en medios de comunicación; radio, prensa escrita, digital y televisión.                                                                                                                                                                                                         | RD\$3,000,000.00          | 6.16%             |
| Departamento Administrativo                                                                                                                                   | Reconstrucción de 5 oficinas, Adecuación de espacio, compara de mobiliarios y equipos, y contratación de personal.                                                                                                                                                                                                  | RD\$5,000,000.00          | 10.27%            |
|                                                                                                                                                               | Gestión de contaratacion de servicio de conetividad para mejorar la calidad del internet.                                                                                                                                                                                                                           | RD\$50,000.00             | 0.10%             |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>RD\$ 48,676,079.66</b> | <b>100%</b>       |

Tabla2



Grafica2



Grafica2.1

### II.3. CONCLUSIÓN

Al cerrar la planificación para el año 2024, la Oficina Nacional de Defensa Pública (ONDP) se encuentra ante un horizonte repleto de desafíos y oportunidades. Este Plan Operativo Anual representa nuestro compromiso de avance en defensa de los derechos fundamentales y la promoción de la justicia en nuestra sociedad.

En el trasfondo de un entorno legal dinámico y en constante evolución, hemos trazado estrategias claras y acciones concretas que reflejan nuestra misión de brindar servicios legales de alta calidad a aquellos que más lo necesitan. La mejora de la accesibilidad a la justicia, la calidad en la prestación de servicios legales y la promoción de los derechos humanos son piedras angulares de nuestro enfoque para este año.

El compromiso de nuestro equipo, la colaboración con socios estratégicos y la adopción de tecnologías innovadoras nos permitirán superar los desafíos y cumplir con los objetivos establecidos. Nos enorgullece destacar nuestra atención a la transparencia, la rendición de cuentas y la mejora continua como principios rectores en la implementación de este plan.

A medida que avanzamos en el 2024, estamos conscientes de que el éxito de nuestras acciones impacta directamente en la vida de aquellos a quienes servimos. Este plan no solo es un documento estratégico, sino un compromiso firme con la justicia, la equidad y la defensa incansable de los derechos de cada individuo.

Agradecemos a todos los miembros del equipo, colaboradores externos, y a la comunidad en general por su apoyo continuo. Con determinación y unidad, avanzaremos hacia un año de logros significativos y contribuciones significativas a la construcción de una sociedad más justa y equitativa.

**ELABORADO POR:**

**Dalecio Agustín Santos Ortíz**

*Analista de Planificación y Desarrollo*

**Olivia De Oleo**

*Técnico de Planificación y Desarrollo*

**REVISADO Y APROBADO POR:**

**Croniz E. Bonilla**

*Sub-Directora Técnica*

**Fabio Enrique Heredia**

*Sub-Director Administrativo y Financiero*

**Ana Gabriela Melo**

*Encargada Recursos Humanos*

**Yovanny Valenzuela Díaz**

*Consultor Jurídico*

**Julio Cesar Medrano**

*Encargado de Tecnología  
de la Información y Comunicación*

**Deledda Carolina Samboys**

*Encargada Oficina Libre  
Acceso a la Información*

**Manuel Meccariello Cádiz**

*Encargado Comunicación*

**Yrem Estrella Ureña**

*Encargada Administrativa*

**Geudy Rafael Díaz**

*Encargado Financiero*

**Yurissan Candelario Jaime**

*Encargada Carrera y Desarrollo*

**Emely Díaz Mendieta**

*Contraloría Institucional*

**APROBADO DEFINITIVO POR:**

**Rodolfo Valentín Santos**

*Director Nacional ONDP*

**Ricardo Antonio León**

*Encargado de Planificación y Desarrollo*



### III. ANEXOS



| Eje Estratégico:                                                                                                                                                                                                                                                                 | N/A                                                                                                                                       |                                                                                   |                    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                      |                                            |         |         |         |                            |                    |                                                       |                            |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------|---------|---------|----------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| Objetivo Estratégico:                                                                                                                                                                                                                                                            | N/A                                                                                                                                       |                                                                                   |                    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                      |                                            |         |         |         |                            |                    |                                                       |                            |                       |
| Nombre del Proyecto:                                                                                                                                                                                                                                                             | N/A                                                                                                                                       |                                                                                   |                    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                      |                                            |         |         |         |                            |                    |                                                       |                            |                       |
| Líneas de intervención                                                                                                                                                                                                                                                           | Producto/meta                                                                                                                             | Indicadores Específicos                                                           | Meta del indicador | No. | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                | Medios de Verificación                                               | Programación Trimestral meta del Indicador |         |         |         | Responsable e involucrados | Fecha de Resultado | Recursos Necesarios                                   |                            |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                           |                                                                                   |                    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                      | TRIM. 1                                    | TRIM. 2 | TRIM. 3 | TRIM. 4 |                            | (DD.MM.AA)         | Insumos                                               | Valor (RDS)                |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                           |                                                                                   |                    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                      |                                            |         |         |         |                            |                    |                                                       | Presupuesto Funcionamiento | Presupuesto Inversión |
| Solicitudes procesadas en un plazo menor o igual a los 15 días conforme Ley 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública.                                                                                                                                                  | Tramitación del 100% de solicitudes de información en un plazo máximo de 24 horas laborables.                                             | Cantidad de solicitudes tramitadas en menos de dos días (24) horas.               | 100%               | 1   | Verifica información del formulario de solicitud de información.                                                                                                                                                                                                                           | Formulario de Solicitud.                                             | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     | Encargada OAI              | Trimestral         | Equipos electronicos, internet y materiales gastables | N/A                        | N/A                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                           |                                                                                   |                    | 2   | Dar entrada a la solicitud de información recibida al Portal Único de Solicitud de Información Pública (SAIP).                                                                                                                                                                             | Reporte del Portal Único de Solicitud de Información Pública (SAIP). | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     |                            |                    |                                                       |                            |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                           |                                                                                   |                    | 3   | Tramitar la solicitud de información recibida al departamento que corresponde.                                                                                                                                                                                                             | Solicitudes tramitadas.                                              | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     |                            |                    |                                                       |                            |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tramitación del 100% solicitudes a la Máxima Autoridad en un plazo no mayor a las 24 horas laborables.                                    | Cantidad de solicitudes tramitadas entre cantidad de solicitudes recibidas (100%) | 100%               | 4   | Elabora respuesta de solicitudes respondidas por las áreas.                                                                                                                                                                                                                                | Comunicación firmada.                                                | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     | Encargada OAI              | Trimestral         | Equipos electronicos, internet y materiales gastables | N/A                        | N/A                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                           |                                                                                   |                    | 5   | Solicita verificación de respuesta al responsable de la OAI.                                                                                                                                                                                                                               | Solicitudes tramitadas.                                              | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     |                            |                    |                                                       |                            |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                           |                                                                                   |                    | 6   | Verifica respuesta y tramita a la MAE para su aprobación.                                                                                                                                                                                                                                  | Solicitudes tramitadas.                                              | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     |                            |                    |                                                       |                            |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Remisión de respuesta al ciudadano requirente.                                                                                            | Cantidades de respuestas entregadas al ciudadano.                                 | 100%               | 7   | Registro de respuesta en el Portal Único de Solicitud de Información Pública (SAIP).                                                                                                                                                                                                       | Portal Único de Solicitud de Información Pública (SAIP).             | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     | Encargada OAI              | Trimestral         | Equipos electronicos, internet y materiales gastables | N/A                        | N/A                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                           |                                                                                   |                    | 8   | Remisión y/o entrega de la información al ciudadano .                                                                                                                                                                                                                                      | Correo Electronico o personal.                                       | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     |                            |                    |                                                       |                            |                       |
| Denuncias, quejas, reclamaciones y sugerencias procesadas conforme al Decreto No. 694-09.                                                                                                                                                                                        | Procesamiento del 100% de las denuncias, quejas, reclamaciones y sugerencias presentadas a través del Sistema 311.                        | Cantidad de reportes elaborados.                                                  | 100%               | 9   | Elaboración de reportes trimestrales sobre las incidencias presentadas en el sistema.                                                                                                                                                                                                      | Reporte 311 y capturas de pantallas diarias.                         | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     | Encargada OAI              | Trimestral         | Equipos electronicos, internet y materiales gastables | N/A                        | N/A                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                           | Porcentaje de solicitudes tramitadas en menos de dos (2) horas.                   | 100%               | 10  | Remisión de solicitudes que sean presentadas por los ciudadanos a través del Sistema 311, sobre de denuncias, Quejas, reclamaciones y sugerencias.                                                                                                                                         | Sistema de Denuncias, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias 311.       | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     |                            |                    |                                                       |                            |                       |
| Mantener las calificaciones del indicador de transparencia en no menos 94% puntos de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Resolución 002/2021, sobre EL PORTAL UNICO DE TRANSPARENCIA Y ESTABLECE LAS POLITICAS DE ESTANDARIZACION DE LAS DIVISIONES DE TRANSPARENCIA. | Mantener actualizada las publicaciones de informaciones publicas en la división del portal de Transparencia de la Pagina Web, de la ONDP. | Indice de transparencia 94%                                                       | 100%               | 11  | Enviar cada mes a todos los departamentos un correo electronico solicitando las actualizaciones de las documentaciones que son cargadas al Sub-portal de transparencia de ONDP, indicando como fecha limite la primera semana de cada mes.                                                 | Correo Electrónico.                                                  | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     | Encargada OAI              | Trimestral         | Equipos electronicos, internet y materiales gastables | N/A                        | N/A                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                           |                                                                                   |                    | 12  | Verificar que las documentaciones se encuentren cargadas al mes que corresponde y que cumplan con los parametros establecidos en la Resolución Resolución 02/2022, sobre EL PORTAL UNICO DE TRANSPARENCIA Y ESTABLECE LAS POLITICAS DE ESTANDARIZACION DE LAS DIVISIONES DE TRANSPARENCIA. | Carpeta Compartida.                                                  | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     | Encargada OAI              | Trimestral         | Equipos electronicos, internet y materiales gastables | N/A                        | N/A                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                           |                                                                                   |                    | 13  | Dar seguimiento a la actualización de todas las carpetas por parte de los departamentos y enviar recordatorios a los encargados en caso de que no se encuentren actualizadas o la información tenga algún error.                                                                           | Correo Electronico.                                                  | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     |                            |                    |                                                       |                            |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                           |                                                                                   |                    | 14  | Solicitar a través de correo electrónico al enlace del departamento de Tecnología de la información, que sea cargada la información al Sub-portal de transparencia.                                                                                                                        | Carpeta Compartida y Correo Electrónico.                             | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     |                            |                    |                                                       |                            |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                           |                                                                                   |                    | 15  | Verificar que la información cargada en el Sub-Portal de transparencia se encuentre en el apartado que corresponde al mes a evaluarse.                                                                                                                                                     | Portal Transparencia.                                                | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     |                            |                    |                                                       |                            |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                           |                                                                                   |                    | 16  | Verificar y dar seguimiento a las observaciones que sean realizadas por el evaluador asignado por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), al Sub-portal a los fines de verificar las fallas y corregirlas de manera inmediata.                                  | Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP). | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     | Encargada OAI              | Trimestral         | Equipos electronicos, internet y materiales gastables | N/A                        | N/A                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                           |                                                                                   |                    | 17  | 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.               | Correo Electrónico.                                                  | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     |                            |                    |                                                       |                            |                       |
| Publicacion de informes en Datos Abiertos                                                                                                                                                                                                                                        | Mantener actualizada las publicaciones correspondientes a las estadísticas institucional, nomina, presupuesto                             | Indice Transparencia, gobierno abierto                                            | 100%               | 18  | Solicitar las informaciones correspondientes a los Departamento de Presupuesto, Estadísticas, Recursos Humanos                                                                                                                                                                             | Correo Electronico o personal.                                       | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     | Encargada OAI              | Mensual            | Equipos electronicos, internet y materiales gastables | N/A                        | N/A                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 6                                                                                                                                         |                                                                                   |                    | 18  |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                      |                                            |         |         |         |                            |                    |                                                       |                            |                       |



OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA  
PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2024  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN

| Imperativo Estratégico:                                                                                                                                           | IMPERATIVO 1<br>Servicio, Inclusivo, Cercano e Interactivo<br>IMPERATIVO 2<br>Servicio Oportuno y de calidad<br>IMPERATIVO 3<br>cultura Institucional de Integridad y Transparencia                                                                                                            |                                                                                                                                                       |                    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                            |         |         |         |                                                                            |                                  |                                                                                                                                  |                            |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------|---------|---------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| Objetivo Especifico                                                                                                                                               | Objetivo 1.1:<br>Fortalecer la interacción con la sociedad civil y con los otros actores del sistema de justicia                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                       |                    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                            |         |         |         |                                                                            |                                  |                                                                                                                                  |                            |                       |
| Nombre del Proyecto:                                                                                                                                              | Mejoramiento de la Gestión de la ONDP                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                       |                    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                            |         |         |         |                                                                            |                                  |                                                                                                                                  |                            |                       |
| Líneas de intervención                                                                                                                                            | Producto/meta                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Indicadores Específicos                                                                                                                               | Meta del indicador | No. | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Medios de Verificación                                                                                                  | Programación Trimestral meta del indicador |         |         |         | Responsable e Involucrados                                                 | Fecha de Resultado<br>(DD.MM.AA) | Recursos Necesarios                                                                                                              |                            |                       |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                       |                    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         | TRIM. 1                                    | TRIM. 2 | TRIM. 3 | TRIM. 4 |                                                                            |                                  | Insumos                                                                                                                          | Valor (RD\$)               |                       |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                       |                    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                            |         |         |         |                                                                            |                                  |                                                                                                                                  | Presupuesto Funcionamiento | Presupuesto Inversión |
| Línea de acción 1.1.1<br>DIFUNDIR EN EL SEÑO DE LA SOCIEDAD CIVIL, LOS SERVICIOS OFRECIDOS POR LA OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PUBLICA EN LA MISION INSTITUCIONAL. | GUIA DESCRIPTIVA de los servicios estandarizados que ofrece la Oficina de Defensa Publica en lenguaje sencillo, disponible en versión impresa y en línea, que oriente al usuario acerca de como acceder al servicio, los numeros y direcciones actualizado en las oficinas.                    | Guia descriptiva de los servicios que ofrece la Oficina Nacional de Defensa Publica.                                                                  | 100%               | 1   | Elaboracion SPOT Informativo para medio de comunicación                                                                                                                                                                                                                                             | Brochure diseñado                                                                                                       | 75%                                        | 75%     | 75%     | 75%     | Depto.Comunicación/dirección tecnica/ coordinadores de oficinas.           | 31/12/2024                       | Brochures informativos                                                                                                           | \$400,000.00               | N/A                   |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                       |                    | 2   | Colocacion Spot en medio de comunicación                                                                                                                                                                                                                                                            | Pautas de colocacion/contratos                                                                                          |                                            |         |         |         |                                                                            |                                  |                                                                                                                                  |                            |                       |
|                                                                                                                                                                   | Habilitacion de un SISTEMA DE ATENCION AL USUARIO A NIVEL NACIONAL, que permita la solicitud del usuario a la oficina que corresponda según la localidad.                                                                                                                                      | Sistema de mensajeria de atencion al usuario, implementado y difundido.                                                                               | 100%               | 3   | Sumintrar la informacion para ser colocado en la web                                                                                                                                                                                                                                                | Contenido Informativo de la web                                                                                         | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     | Depto. Comunicación/TIC/OAI                                                | 31/12/2024                       | Comunicados de prensa, visitas a entrevistas de medios de comunicación, diseños informativos para páginas webs y redes sociales. | \$200,000.00               | N/A                   |
|                                                                                                                                                                   | Actualización periódica de contenido en las distintas REDES SOCIALES para la promocion de servicios, información sobre casos emblematicos y publicacion de datos estadísticos de interes.                                                                                                      | Actualizacción periodica en las redes sociales.                                                                                                       | 100%               | 4   | Diseños de noticias                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Cantidad de publicaciones                                                                                               | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     | Depto. Comunicación/TIC.                                                   | 31/12/2024                       | Cantidad de publicaciones subidas                                                                                                | N/A                        | N/A                   |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                       |                    | 5   | Elaboración de Capsulas de informativas para las redes                                                                                                                                                                                                                                              | Videos                                                                                                                  |                                            |         |         |         |                                                                            |                                  |                                                                                                                                  |                            |                       |
| Línea de acción 1.1.5<br>LA ONDP COMO ENTE CATALIZADORA A LOS DERECHOS DE LA POBLACION EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD.                                          | 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 embajada, puertos, Junta de Aviación Civil, autoridades de la DNCD, Migratorias y Policia Naciona. | Guías de Difusión de Derechos Distribuidas.                                                                                                           | 100%               | 6   | Reuniones con: Junta de Aviación Civil, Aerodom, Aeropuerto de Punta Cana, autoridades de migracion, DNCA, P.N./distribuir los brochure                                                                                                                                                             | Brochure, fotografias y firmas de acuerdos                                                                              | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     | Depto. Comunicación/Grupo vulnerable                                       | 31/12/2024                       | Brochures impresos.                                                                                                              | \$350,000.00               | N/A                   |
| Línea de acción 3.4.1<br>CONOCIMIENTO DE SERVICIO PARA GENERAR CONFIANZA.                                                                                         | MANUALES DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN.                                                                                                                                                                                                                                                            | Manual de manejo de medios de comunicación elaborado e implementado.                                                                                  | 100%               | 7   | Elaborar el manual escrito/ Explicación y seguimiento trimestral                                                                                                                                                                                                                                    | Manual fisico                                                                                                           | 70%                                        | 10%     | 10%     | 10%     | Depto. Comunicación/Dirección tecnica/direccion nacional/Planificacion/DAF | 31/12/2024                       | Manuales impresos                                                                                                                | \$300,000.00               | N/A                   |
|                                                                                                                                                                   | Programa de fortalecimiento de la imagen institucional mediante la presentación de MEMORIA ANUAL Y MANEJO ADECUADO DE LOS RECURSOS.                                                                                                                                                            | Programa de fortalecimiento de la imagen institucional implementado (publicación de memoria e información institucional actualizada en los portales). | 100%               | 8   | Entrevistas del director nacional ONDP y coordinadores en medios de comunicación, capsulas de información en videos elaborados por la ONDP, comunicados de prensa enviado a los medios de comunicación, Capacitaciones por el departamento de comunicación a los distintos departamento de la Ondp. | Notas de prensa, calendarios de visitas a medios y sus soprtes, calendarios de visitas a las distintas oficinas, fotos. | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     | Depto. Comunicación/Direccion tecnica/dirección nacional/DAF.              | 31/12/2024                       | Memorias impresas                                                                                                                | \$800,000.00               | N/A                   |
|                                                                                                                                                                   | Colocación de publicidad en medios de comunicación radio, prensa escrita, digital y televisión                                                                                                                                                                                                 | Colocación de publicidad en medios de comunicación; radio, prensa escrita, digital y televisión.                                                      | 100%               | 9   | Pautas de comunicación trimestral en los medios de comunicación.                                                                                                                                                                                                                                    | Reporte de monitoreos de colocación de las pautas publicitarias                                                         | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     | Depto. De Comunicación/Dirección Nacional                                  | 31/12/2024                       | Pautas colocadas en los medios                                                                                                   | \$3,000,000.00             | N/A                   |
|                                                                                                                                                                   | 7                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                       |                    | 9   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                            |         |         |         |                                                                            |                                  |                                                                                                                                  | RD\$ 5,150,000.00          |                       |

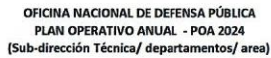
*Handwritten signature and date 6/12/24*



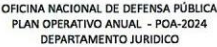
OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA  
PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2024  
DAF, Departamento Administrativo

| Objetivo Estratégico:                                                                                                                                                                   | OBJETIVO 3.2 GESTIÓN PRESUPUESTARIA                                                                                                |                                                                                                                                                                              |                    |     |                                                                                                             |                                   |                                            |         |         |         |                                               |                                  |                                                                                     |                            |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------|---------|---------|---------|-----------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| Objetivo Específico:                                                                                                                                                                    | Gestionar Recursos Por Metas Y Resultados                                                                                          |                                                                                                                                                                              |                    |     |                                                                                                             |                                   |                                            |         |         |         |                                               |                                  |                                                                                     |                            |                       |
| Nombre del Proyecto:                                                                                                                                                                    | Mejoramiento de la capacidad institucional                                                                                         |                                                                                                                                                                              |                    |     |                                                                                                             |                                   |                                            |         |         |         |                                               |                                  |                                                                                     |                            |                       |
| Líneas de intervención                                                                                                                                                                  | Producto/meta                                                                                                                      | Indicadores Específicos                                                                                                                                                      | Meta del indicador | No. | Actividades                                                                                                 | Medios de Verificación            | Programación Trimestral meta del Indicador |         |         |         | Responsable e involucrados                    | Fecha de Resultado<br>(DD.MM.AA) | Recursos Necesarios                                                                 |                            |                       |
|                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                              |                    |     |                                                                                                             |                                   | TRIM. 1                                    | TRIM. 2 | TRIM. 3 | TRIM. 4 |                                               |                                  | Insumos                                                                             | Valor (RD\$)               |                       |
|                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                              |                    |     |                                                                                                             |                                   |                                            |         |         |         |                                               |                                  |                                                                                     | Presupuesto Funcionamiento | Presupuesto Inversión |
| Línea de acción 1.2.1<br>ADECUAR LAS ÁREAS DE TRABAJO DE LAS OFICINAS                                                                                                                   | Elaborar un plan de re-estructuración de cinco oficinas. Priorizadas.                                                              | Plan de re-estructuración de las 5 oficinas (Matas de Jarán, Nagua, Samaná, Inimane e Independencia) ejecutado al 100%.                                                      | 100%               | 1   | Ubicación de espacio                                                                                        | Fotos del espacio, contrato.      |                                            |         |         |         | DAF/DA/RRHH                                   | 20/12/2024                       | Equipos, materiales y Personal actual de la institución                             | RD\$5,000,000.00           | N/A                   |
|                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                              |                    | 2   | Adecuación de espacio                                                                                       | Fotos o videos de trabajos hechos | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     |                                               |                                  |                                                                                     |                            |                       |
|                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                              |                    | 3   | Compra de mobiliarios y equipos                                                                             | Órdenes de compra                 |                                            |         |         |         |                                               |                                  |                                                                                     |                            |                       |
|                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                              |                    | 4   | Contratación de personal                                                                                    | Certificación de RRHH.            |                                            |         |         |         |                                               |                                  |                                                                                     |                            |                       |
| Línea de acción 1.2.2<br>MEJORAR LA COMUNICACIÓN CON LOS USUARIOS                                                                                                                       | Mejorar la conectividad del servicio de internet en las sedes de la ONDP.                                                          | Adquisición de ancho de banda necesario para satisfacer el 90% de los usuarios de los servicios y conectividad del internet ofrecidos por la ONDP en sus distintas oficinas. | 100%               | 5   | Comunicación con Claro para verificación de disponibilidad                                                  | Informe con adjuntos              | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     | DAF/DA/TIC                                    | 20/12/2024                       | Personal actual de la institución                                                   | RD\$50,000.00              | N/A                   |
|                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                              |                    | 6   | Gestión de contratación de servicio                                                                         |                                   |                                            |         |         |         |                                               |                                  |                                                                                     |                            |                       |
| Línea de acción 2.3.1 MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA DE GESTIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL                                                                                                 | Plan de gestión digital para archivos, expedientes y correspondencia                                                               | Manejo de archivos, expedientes y correspondencia, ejecutado y aplicado en un 98%.                                                                                           | 100%               | 7   | Reunión con PNUD para conocer propuesta gestión documental digital                                          | Minuta                            | 100%                                       |         |         |         | Planificación/Departamento Administrativo     | Fin de trimestre                 | Personal actual de la institución                                                   | N/A                        | N/A                   |
|                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                              |                    | 8   | Presentación de propuesta a la EN                                                                           | Minuta                            |                                            | 100%    |         |         | DAF/Departamento Administrativo/Planificación | Fin de trimestre                 |                                                                                     |                            |                       |
|                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                              |                    | 9   | Ejecución de plan aprobado                                                                                  | Informe                           |                                            |         | 50%     | 50%     | Departamento Administrativo/DAF               | 20/12/2024                       |                                                                                     |                            |                       |
| Optimizados y Eficientizados los Recursos de la Institución a través de una Correcta Gestión de los Activos Fijos.                                                                      | Muestreo aleatorio realizados en las áreas y unidades con mayor cantidad de activos asignados                                      | Activos Validados vs Activos Asignados                                                                                                                                       | 95%                | 10  | Validar la correcta ubicación de los activos de la institución según distribución y registros               | Informes                          | 25%                                        | 25%     | 25%     | 20%     | Enc. Activos Fijos                            | 20/12/2024                       | Material Gestable Oficina, Recursos Humanos/ Transporte/Vaticos                     | N/A                        | N/A                   |
|                                                                                                                                                                                         | Reconteo Inventarios Activos Fijos según normativa vigente                                                                         | Informe Activos Fijos Realizado                                                                                                                                              | 100%               | 11  | Coordinación y realización de los inventarios semestrales                                                   | Informes                          | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     | Enc. Activos Fijos                            | 20/12/2024                       |                                                                                     |                            |                       |
| Establecer una adecuada gestión operacional de los servicios de Transparencia mediante la aplicación oportuna de los mantenimientos preventivos y correctivos a nuestra flota vehicular | Mantener en estado óptimo la flota vehicular de la institución                                                                     | Cantidad de Informe Inspecciones Realizadas                                                                                                                                  | 100%               | 12  | Realizar 2 inspecciones mensuales a todos los vehículos de nuestra flota vehicular.                         | Informes                          | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     | Encargado Sección de Transparencia /DAF       | 20/12/2024                       | Material Gestable Oficina                                                           | N/A                        | N/A                   |
|                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                              |                    | 13  | Elaborar informe de inspección                                                                              |                                   | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     |                                               |                                  |                                                                                     |                            |                       |
|                                                                                                                                                                                         | Registro de los vehículos con mayor consumo de combustible según su uso                                                            | Cantidad de reportes entregados                                                                                                                                              | 100%               | 14  | Realizar un reporte mensual de consumo de combustible por vehículo realizando y cuantificando comparativos  | Reportes                          | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     | Encargado Sección de Transparencia            | 20/12/2024                       |                                                                                     |                            |                       |
|                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                              |                    |     |                                                                                                             |                                   |                                            |         |         |         |                                               |                                  |                                                                                     |                            |                       |
| Mejorar los procesos de compras y contrataciones de la institución, garantizando que el 100% de los procesos cumplan con las normativas vigentes                                        | Trabaja la matriz SRE C.I.069 correspondiente al plan anual de compras                                                             | Plan Anual de Compras ajustado a la matriz SRE C.I.069                                                                                                                       | 100%               | 15  | Gestionar consolidado PACC con DPD.                                                                         | Plan Anual de compras firmado     | 100%                                       |         |         |         | Compras y Contrataciones                      | 31/1/2024                        | Material Gestable Oficina                                                           | N/A                        | N/A                   |
|                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                              |                    | 16  | Codificar consolidado PACC                                                                                  |                                   |                                            |         |         |         |                                               |                                  |                                                                                     |                            |                       |
|                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                              |                    | 17  | Estimar y asignar precios por insumos                                                                       |                                   |                                            |         |         |         |                                               |                                  |                                                                                     |                            |                       |
|                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                              |                    | 18  | Completar plantilla oficial SRE C.I.069                                                                     |                                   |                                            |         |         |         |                                               |                                  |                                                                                     |                            |                       |
|                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                              |                    | 19  | Gestionar firma del Plan Anual de Compra con la DAF y la MAE.                                               |                                   |                                            |         |         |         |                                               |                                  |                                                                                     |                            |                       |
|                                                                                                                                                                                         | Regularizar los contratos de servicios recurrentes                                                                                 | Certificaciones Contratos                                                                                                                                                    | 100%               | 20  | Gestionar el levantamiento de las necesidades a largo plazo                                                 | Solicitud de compra               | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     | División de Compras y Contrataciones/DAF      | 20/12/2024                       | Material Gestable Oficina                                                           | N/A                        | N/A                   |
|                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                              |                    | 21  | Ejecutar los procesos de acuerdo al manual de compras                                                       | Adjudicación de los contratos     |                                            |         |         |         | División de Compras y Contrataciones          |                                  |                                                                                     |                            |                       |
|                                                                                                                                                                                         | Informe Trimestral de Ejecución Plan Anual de Compras                                                                              | Cumplimiento del plan anual de Compras                                                                                                                                       | 95%                | 22  | Generar Cuadro de cumplimiento del Plan Anual de Compras Aprobado                                           | Informes                          | 25%                                        | 25%     | 25%     | 20%     | División de Compras y Contrataciones/DAF      | Fin de cada trimestre            | Material Gestable Oficina                                                           | N/A                        | N/A                   |
|                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                    | Porcentaje de participación por rubros.                                                                                                                                      |                    | 23  | Elaborar informe de ejecución PACC.                                                                         |                                   |                                            |         |         |         |                                               |                                  |                                                                                     |                            |                       |
|                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                    | Porcentaje de cumplimiento de adquisiciones realizadas                                                                                                                       |                    | 24  | Gestionar aprobación informe con la DAF                                                                     |                                   |                                            |         |         |         |                                               |                                  |                                                                                     |                            |                       |
|                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                    | Desviaciones al plan anual de compras                                                                                                                                        |                    | 25  | Elaborar informe de ejecución PACC                                                                          |                                   |                                            |         |         |         |                                               |                                  |                                                                                     |                            |                       |
|                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                    | Porcentaje mínimo de compras realizadas a MIPYM's                                                                                                                            |                    | 26  | Elaborar informe de ejecución PACC.                                                                         |                                   |                                            |         |         |         |                                               |                                  |                                                                                     |                            |                       |
| Porcentaje tipo de procedimiento de selección utilizado                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                              |                    |     |                                                                                                             |                                   |                                            |         |         |         |                                               |                                  |                                                                                     |                            |                       |
| Gestion de almacenamiento, organización e inventario                                                                                                                                    | Recepción de mercancías y materias gestables                                                                                       | Recibir las mercancías ingresadas a la institución                                                                                                                           | 100%               | 27  | Verificar las ordenes de compra que coincidan con las facturas así como los tipos de mercancías.            | Reporte de lo recibido            | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     | Encargado de almacen                          | 20/12/2024                       | Material Gestable y equipos de Oficina                                              | N/A                        | N/A                   |
|                                                                                                                                                                                         | Almacenamiento y despacho                                                                                                          | Organizar y entregar las solicitudes                                                                                                                                         | 100%               | 28  | Mantener las mercancías en sus respectivos lugares asignados, despachar las solicitudes en tiempo oportuno. | Reporte de despacho               | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     | Encargado de almacen                          |                                  |                                                                                     |                            |                       |
|                                                                                                                                                                                         | Inventario                                                                                                                         | Mantenimiento del inventario actualizado                                                                                                                                     | 100%               | 29  | Realizar los inventarios programados.                                                                       | Reporte de inventario             | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     | Encargado de almacen                          |                                  |                                                                                     |                            |                       |
| Mantener y Remodelar las estructuras físicas de la institución                                                                                                                          | Ejecutar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física, remodelaciones y realidades correspondientes. | 95% de ejecución programa de mantenimiento                                                                                                                                   | 100%               | 30  | Ejecutar programa de Mantenimientos Equipos y Planta Física                                                 | Informes                          | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     | Departamento Administrativo/Sevidos generales | 20/12/2024                       | Equipos, materiales, maquinarias, computo y Personal administrativo y mantenimiento | N/A                        | N/A                   |
|                                                                                                                                                                                         | Gestionar los equipos, suministros y personal de limpieza de la institución.                                                       | 95% de las áreas en óptimas condiciones.                                                                                                                                     | 100%               | 31  | Evaluación, proceso de contratación y readecuación de espacios habitados.                                   | Informes                          | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     | DAF/Departamento Administrativo/Arquitectura  | 20/12/2024                       |                                                                                     | N/A                        | N/A                   |
| 15                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                              |                    | 31  |                                                                                                             |                                   |                                            |         |         |         |                                               | RD\$5,050,000.00                 |                                                                                     |                            |                       |





| Imperativo Estratégico:                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | IMPERATIVO 1                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                  |                                                                                   |                                                 |                                  |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------|--------------------|------------|---------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|-----|-----|
| Objetivo Específico                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Objetivo 1.1:                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                  |                                                                                   |                                                 |                                  |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
| Nombre del Proyecto:                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mejoramiento de la gestión de la ONDP                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                  |                                                                                   |                                                 |                                  |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
| Líneas de intervención                                                                                                                                                       | Producto/meta                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Indicadores específicos                                                                                                                                                                                                        | Meta del indicador                                                                                                                                                    | No.                                                                                                                                                                                                                   | Actividades                                                                                                                                                                                           | Medios de verificación                                                                           | Programación Trimestral meta del                                                  |                                                 |                                  |                          | Responsable e Involucrados                           | Fecha de Resultado<br>(DD/MM/AA)            | Recursos necesarios                         |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                  | TRIM. 1                                                                           | TRIM. 2                                         | TRIM. 3                          | TRIM. 4                  |                                                      |                                             | Insumos                                     | Presupuesto Funcionamiento                  | Presupuesto Inversión |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
| Línea de acción 1.1.2<br>PROMOVER UNA RELACIÓN INTERACTIVA CON LOS DEMÁS OPERADORES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PARA MEJORAR EL ACCESO Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO     | Actualización y adecuación de convenios de cooperación interinstitucional con el Poder Judicial y el Ministerio Público.                                                                                                                                                                                         | 4 Acuerdos de cooperación logrados o actualizados entre la ONDP, el Poder Judicial y el Ministerio Público.                                                                                                                    | 100%                                                                                                                                                                  | 1                                                                                                                                                                                                                     | Reunión con los coordinadores                                                                                                                                                                         | Correo acuerdo                                                                                   | 25%                                                                               |                                                 |                                  |                          | Dirección Técnica                                    | 29/12/2024                                  | Equipos electrónicos y materiales gastables | N/A                                         | N/A                   |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       | 2                                                                                                                                                                                                                     | Enviar un correo confirmando acuerdos en las oficinas provinciales                                                                                                                                    | Correo                                                                                           |                                                                                   |                                                 | 25%                              |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       | 3                                                                                                                                                                                                                     | Informar a los directores de posible acuerdos                                                                                                                                                         | Correo                                                                                           |                                                                                   |                                                 | 25%                              |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       | 4                                                                                                                                                                                                                     | Firmar acuerdos                                                                                                                                                                                       | Acuerdos                                                                                         |                                                                                   |                                                 | 25%                              |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
| Línea de acción 1.1.4<br>PROMOVER E IMPULSAR EL SERVICIO A LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD.                                                    | Módulo de sensibilización interna para realizar un abordaje adecuado en la lucha a favor del respeto de los derechos fundamentales de los grupos en situación de vulnerabilidad.                                                                                                                                 | 100 % de los defensores públicos y defensores adscriptos sensibilizados y formados sobre el trato a grupos en situación de vulnerabilidad.                                                                                     | 100%                                                                                                                                                                  | 5                                                                                                                                                                                                                     | Solicitar el taller ponte en mi zapato                                                                                                                                                                | Correo                                                                                           | 25%                                                                               |                                                 |                                  |                          | Grupos Vulnerables                                   | 29/12/2024                                  | Equipos electrónicos y materiales gastables | N/A                                         | N/A                   |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       | 6                                                                                                                                                                                                                     | Realizar talleres Ponte en mi Zapato%                                                                                                                                                                 | Fotografía                                                                                       |                                                                                   |                                                 | 50%                              |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       | 7                                                                                                                                                                                                                     | Enviar correo de sensibilización %                                                                                                                                                                    | Correo                                                                                           |                                                                                   |                                                 | 25%                              |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              | Programa de formación permanente sobre trato a población vulnerable a cargo de la Oficina de Atención a Grupos Vulnerables con apoyo de la Escuela Nacional de la Judicatura.                                                                                                                                    | Personal capacitado en el trato a grupos vulnerables.                                                                                                                                                                          | 100%                                                                                                                                                                  | 8                                                                                                                                                                                                                     | Solicitar a Grupo vulnerable la actualización de la comisión de los derechos humanos, y capacitación en la materia a la comisión                                                                      | Correo, fotos de la capacitación                                                                 |                                                                                   | 25%                                             |                                  | 75%                      | Grupos Vulnerables                                   | 29/12/2024                                  | Equipos electrónicos y materiales gastables | N/A                                         | N/A                   |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       | Operativos en las cárceles para difundir apropiadamente los servicios de la ONDP, a fin de asegurar que tomen conocimiento de la existencia del servicio de la Defensa Pública, facilitando la captación de usuarios. | 4 Informes de levantamientos                                                                                                                                                                          | 100%                                                                                             | 9                                                                                 | Reunión de coordinadores                        | Fotografía                       | 25%                      |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            | Dirección Técnica                           | 29/12/2024               | Equipos electrónicos y materiales gastables | N/A                                         | N/A |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                  | 10                                                                                | Solicitar informe de operativos en las oficinas | Correo                           |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    | 50%        |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              | Crear un banco de intérpretes, inclusive de lenguaje de señas, para facilitar el relacionamiento de los defensores con quienes tengan esta necesidad.                                                                                                                                                            | Banco de intérpretes creado para asistir las diferentes jurisdicciones.                                                                                                                                                        | 100%                                                                                                                                                                  | 11                                                                                                                                                                                                                    | Entrega de informe general sobre los operativos                                                                                                                                                       | Informe.                                                                                         |                                                                                   |                                                 |                                  | 25%                      | Grupos Vulnerables                                   | 29/12/2024                                  | Equipos electrónicos y materiales gastables | N/A                                         | N/A                   |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       | 12                                                                                                                                                                                                                    | Reunión de coordinadores                                                                                                                                                                              | Fotografía                                                                                       | 25%                                                                               |                                                 |                                  |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       | 13                                                                                                                                                                                                                    | Reuniones de Evaluación de la Gestión, Carrera y Desarrollo y Grupos Vulnerables para la creación de la base de datos.                                                                                | Correo                                                                                           |                                                                                   |                                                 | 25%                              |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       | 14                                                                                                                                                                                                                    | Recopilación los datos de los intérpretes a nivel nacional                                                                                                                                            | Base de datos                                                                                    |                                                                                   |                                                 | 25%                              |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              | Difusión guías de derechos en español, inglés, francés y creole, distribuidas en los aeropuertos internacionales y principales accesos fronterizos mediante el apoyo de la Embajada de los Países Bajos y la Junta de Aviación Civil.                                                                            | Difusión guías de derechos en diferentes idiomas en los accesos fronterizos y embajadas.                                                                                                                                       | 100%                                                                                                                                                                  | 15                                                                                                                                                                                                                    | Entrega las guías de derechos en diferentes idiomas, a los relacionados y usuarios de la defensa pública, elaborado por el departamento de Comunicación.                                              | Correo de cooperación y guía concluida                                                           |                                                                                   | 25%                                             | 25%                              | 50%                      | Grupos Vulnerables/Comunicación/Carrera y Desarrollo | 29/12/2024                                  | Equipos electrónicos y materiales gastables | N/A                                         | N/A                   |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              | Actualizar las funciones de la Comisión de Derechos Humanos de la ONDP. (Comisión Interna de la ONDP).                                                                                                                                                                                                           | Funciones de la comisión de derechos humanos actualizado                                                                                                                                                                       | 100%                                                                                                                                                                  | 16                                                                                                                                                                                                                    | Reunión a los coordinadores                                                                                                                                                                           | Fotografía                                                                                       | 20%                                                                               |                                                 |                                  |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       | Grupos Vulnerables | 29/12/2024 | Equipos electrónicos y materiales gastables | N/A                      | N/A                                         |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       | 17                                                                                                                                                                                                                    | Solicitar a grupo vulnerable la actualización                                                                                                                                                         | Correo                                                                                           |                                                                                   |                                                 | 20%                              |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       | 18                                                                                                                                                                                                                    | Revisar las nuevas funciones con la Dirección Técnica completa                                                                                                                                        | Informe.                                                                                         |                                                                                   |                                                 | 20%                              |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       | 19                                                                                                                                                                                                                    | Reunión con la comisión                                                                                                                                                                               | Correo                                                                                           |                                                                                   |                                                 | 20%                              |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       | 20                                                                                                                                                                                                                    | Publicar las nuevas funciones                                                                                                                                                                         | Correo                                                                                           |                                                                                   |                                                 | 20%                              |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
| Línea de acción 2.2.1<br>ADECUAR Y READECUAR SISTEMAS DE GESTIÓN DE PROCESOS                                                                                                 | Readecuación del sistema de gestión de casos conforme a la necesidad de los distintos usuarios internos. (Sistema de Casos MAX).                                                                                                                                                                                 | Versión actualizada del sistema de gestión de casos implementada al 100%.                                                                                                                                                      | 100%                                                                                                                                                                  | 21                                                                                                                                                                                                                    | Reunión a los coordinadores                                                                                                                                                                           | Fotografía                                                                                       | 25%                                                                               |                                                 |                                  |                          | Evaluación de la Gestión                             | 29/12/2024                                  | Equipos electrónicos y materiales gastables | N/A                                         | N/A                   |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       | 22                                                                                                                                                                                                                    | Solicitar a Evaluación de la Gestión informe de las oficinas y el Sistema Max                                                                                                                         | Correo                                                                                           |                                                                                   | 25%                                             |                                  |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       | 23                                                                                                                                                                                                                    | Revisar informes                                                                                                                                                                                      | Informe.                                                                                         |                                                                                   |                                                 | 25%                              |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       | 24                                                                                                                                                                                                                    | Hablar con los coordinadores para mejoras                                                                                                                                                             | Correo                                                                                           |                                                                                   |                                                 | 25%                              |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              | Fortalecer y ajustar el sistema de estadísticas para facilitar el monitoreo del servicio mediante información (reportes) extraída de los sistemas de gestión.                                                                                                                                                    | Sistema de estadísticas adecuando a las necesidades institucionales y estatales.                                                                                                                                               | 100%                                                                                                                                                                  | 25                                                                                                                                                                                                                    | Solicitar reunión con Encargado de Implementar mejora                                                                                                                                                 | Correo                                                                                           | 25%                                                                               |                                                 |                                  |                          | Evaluación de la Gestión                             | 29/12/2024                                  | Equipos electrónicos y materiales gastables | N/A                                         | N/A                   |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       | 26                                                                                                                                                                                                                    | Hacer mejoras públicas                                                                                                                                                                                | Correo                                                                                           |                                                                                   |                                                 | 50%                              |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       | Línea de acción 2.4.3<br>MEJORAR LA CALIDAD EN LA REALIZACIÓN DE RECURSOS                                                                                                                                             | Elaboración y difusión de manuales o guías para orientar la redacción y presentación de los medios de impugnación y recursos, atendiendo a las condiciones de admisión vigentes en cada jurisdicción. | Instructivo general elaborado y publicado                                                        | 100%                                                                              | 27                                              | Solicitar a Carrera y Desarrollo | Correo                   |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    | 25%        |                                             | Supervisión Técnica      | 29/12/2024                                  | Equipos electrónicos y materiales gastables | N/A | N/A |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                  |                                                                                   | 28                                              | Revisar instructivo              | Fotografía               |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            | 25%                                         |                          |                                             |                                             |     |     |
| 29                                                                                                                                                                           | Publicar a través del correo                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Correo                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                  |                                                                                   |                                                 | 50%                              |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
| Instauración de un comité interno de la ONDP para evaluar y analizar los datos estadísticos sobre las impugnaciones y recursos presentados en las diferentes jurisdicciones. | Comité interno para evaluar y analizar los datos estadísticos sobre impugnación y recursos                                                                                                                                                                                                                       | 100%                                                                                                                                                                                                                           | 30                                                                                                                                                                    | Reunión de Dirección Técnica                                                                                                                                                                                          | Correo, reuniones entre otros                                                                                                                                                                         |                                                                                                  | 25%                                                                               |                                                 |                                  | Supervisión Técnica      | 29/12/2024                                           | Equipos electrónicos y materiales gastables | N/A                                         | N/A                                         |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                | 31                                                                                                                                                                    | Creación de comité                                                                                                                                                                                                    | Minutas, firmas, fotos                                                                                                                                                                                |                                                                                                  |                                                                                   | 25%                                             |                                  |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                | 32                                                                                                                                                                    | Establecimiento del comité                                                                                                                                                                                            | Fotografía, firmas                                                                                                                                                                                    |                                                                                                  |                                                                                   | 50%                                             |                                  |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                | Creación de una base de datos de jurisprudencia de las decisiones pronunciadas en los casos asistidos por los Defensores Públicos, sobre todo en materia de recursos. | Base de datos creada                                                                                                                                                                                                  | 100%                                                                                                                                                                                                  | 33                                                                                               | Solicitar a las oficinas jurisprudencia                                           | Correo                                          |                                  |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             | 25%                   |                    |            | Evaluación de la Gestión                    | 29/12/2024               | Equipos electrónicos y materiales gastables | N/A                                         | N/A |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                       | 34                                                                                               | Solicitar a Evaluación de la Gestión y TIC, la unificación de las jurisprudencias | Correo                                          |                                  |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       | 25%                |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
| 35                                                                                                                                                                           | Crear la base de datos                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Base de datos creada                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                  |                                                                                   | 50%                                             |                                  |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
| Línea de acción 2.4.4<br>GARANTIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA DEFENSA PÚBLICA EN LA FASE DE EJECUCIÓN DE LA PENA                                                               | Implementación de un sistema de seguimiento de la pena, a partir de la sentencia condenatoria y actualización del cómputo de la pena.                                                                                                                                                                            | Sistema de seguimiento de la pena, instalado y en uso por el 85 % de las Oficinas de Defensa Pública.                                                                                                                          | 100%                                                                                                                                                                  | 36                                                                                                                                                                                                                    | Reunión con evaluación de la gestión y                                                                                                                                                                | Fotografía                                                                                       |                                                                                   | 25%                                             |                                  | Evaluación de la Gestión | 29/12/2024                                           | Equipos electrónicos y materiales gastables | N/A                                         | N/A                                         |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       | 37                                                                                                                                                                                                                    | Creación de seguimiento de la pena                                                                                                                                                                    | Correo                                                                                           |                                                                                   | 25%                                             |                                  |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       | 38                                                                                                                                                                                                                    | Verificar sistema                                                                                                                                                                                     | Fotografía                                                                                       |                                                                                   |                                                 | 25%                              |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       | 39                                                                                                                                                                                                                    | Puesta en circulación                                                                                                                                                                                 | Correo                                                                                           |                                                                                   |                                                 | 25%                              |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              | Promover la creación de juntas de tratamiento en los centros penitenciarios de modelo tradicional.                                                                                                                                                                                                               | Juntas creadas para el tratamiento en los centros penitenciarios.                                                                                                                                                              | 100%                                                                                                                                                                  | 40                                                                                                                                                                                                                    | Solicitar a los coordinadores la creación de                                                                                                                                                          | Correo                                                                                           |                                                                                   | 50%                                             |                                  | Dirección Técnica        | 29/12/2024                                           | Equipos electrónicos y materiales gastables | N/A                                         | N/A                                         |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       | 41                                                                                                                                                                                                                    | Solicitar grupo vulnerable dar seguimiento                                                                                                                                                            | Correo                                                                                           |                                                                                   |                                                 | 50%                              |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              | Vincular a los adolescentes asistidos por la ONDP con el centro de atención integral para adolescentes en conflicto con la ley penal, mediante la programación de reuniones periódicas de seguimiento e identificar las problemáticas y soluciones, en todo cuanto tenga que ver con los adolescentes afectados. | Vincular a los adolescentes asistidos con el centro de atención integral.                                                                                                                                                      | 100%                                                                                                                                                                  | 42                                                                                                                                                                                                                    | Solicitar a grupo vulnerables el seguimiento                                                                                                                                                          | Correo                                                                                           |                                                                                   |                                                 | 50%                              | Grupos Vulnerables       | 29/12/2024                                           | Equipos electrónicos y materiales gastables | N/A                                         | N/A                                         |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       | 43                                                                                                                                                                                                                    | Grupos Vulnerables vinculará los procesos de adolescentes con el centro de atención integral                                                                                                          | Correo                                                                                           |                                                                                   |                                                 | 50%                              |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              | Línea de acción 3.4.1<br>CONOCIMIENTO DEL SERVICIO PARA GENERAR CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                        | Habilitación de programas de pasantías para los egresados de Facultades de derecho, mediante la revisión y actualización de los convenios preexistentes, introduciendo modalidades más pragmáticas de captación de candidatos. | Actualización del programa de pasantía para los egresados de derecho                                                                                                  | 100%                                                                                                                                                                                                                  | 44                                                                                                                                                                                                    | Solicitar reunión con Supervisión Técnica y Evaluación de la Gestión, actualización de pasantía, | Normas Institucionales                                                            |                                                 |                                  | 50%                      | 50%                                                  | Dirección Técnica                           | 29/12/2024                                  | Equipos electrónicos y materiales gastables | N/A                   | N/A                |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                       | Evaluar el desempeño de los empleados a nivel nacional                                                                                                                                                | Evaluación de Desempeño de los colaboradores                                                     | 100%                                                                              | 45                                              | Reunión de coordinadores         | Fotografía               |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    | 10%        |                                             | Evaluación de la Gestión | 29/12/2024                                  | Equipos electrónicos y materiales gastables | N/A | N/A |
| 46                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Capacitación del equipo evaluador                                                                                                                                                                                              | Correo                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                  |                                                                                   | 10%                                             |                                  |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
| 47                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Iniciar grabaciones                                                                                                                                                                                                            | Grabaciones                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                  |                                                                                   | 10%                                             |                                  |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
| 48                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Recoger datos de evaluados                                                                                                                                                                                                     | Datos                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                  |                                                                                   |                                                 | 25%                              |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
| 49                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Contabilizar datos                                                                                                                                                                                                             | Datos                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                  |                                                                                   |                                                 | 25%                              |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
| 50                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Reportar los resultados                                                                                                                                                                                                        | Certificaciones                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                  |                                                                                   |                                                 | 20%                              |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 17                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                       | 50                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                  |                                                                                   |                                                 |                                  |                          |                                                      |                                             |                                             |                                             |                       |                    |            |                                             |                          |                                             |                                             |     |     |



*[Handwritten signature]*



[illegible]



OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA  
PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2024  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

| Imperativo Estratégico:                                                                                                     | IMPERATIVO 3<br>Cultura Institucional de Integridad y Transparencia                                                                                                                                                                                                                                          |                                                  |                    |     |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                        |                                            |         |         |         |                                  |                                  |                                            |                       |                  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------|---------|---------|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------|------------------|--|
| Objetivo Específico                                                                                                         | Objetivo 3.1:<br>INCREMENTAR EL COMPROMISO INSTITUCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                  |                    |     |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                        |                                            |         |         |         |                                  |                                  |                                            |                       |                  |  |
| Nombre del Proyecto:                                                                                                        | Mejoramiento de la Gestión de la ONDP                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                  |                    |     |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                        |                                            |         |         |         |                                  |                                  |                                            |                       |                  |  |
| Líneas de Intervención                                                                                                      | Producto/Meta                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Indicadores Específicos                          | Meta del Indicador | No. | Actividades                                                                                                                                                       | Medios de Verificación                                                                                                 | Programación Trimestral Meta del Indicador |         |         |         | Responsable e Involucrados       | Fecha de Resultado<br>(DD.MM.AA) | Recursos Necesarios                        |                       |                  |  |
|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                    |     |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                        | TRIM. 1                                    | TRIM. 2 | TRIM. 3 | TRIM. 4 |                                  |                                  | Insumos                                    | Valor (RD\$)          |                  |  |
|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                    |     |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                        |                                            |         |         |         |                                  | Presupuesto Funcionamiento       |                                            | Presupuesto Inversión |                  |  |
| Línea de acción 3.1.1<br>PROGRAMA DE INCENTIVOS POR MERITO PARA DEFENSORES PUBLICOS Y SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DE LA ONDP | Implementación de RECONOCIMIENTOS NOVEDOSOS al personal de la Defensa Pública, entre ellos: 1) En honor al día de la Mujer, 2) En la celebración del aniversario de los 20 años de la Defensa Pública reconocer algunos miembros por su antigüedad y frutos evidentes dentro de la Institución, entre otros. | Soportes de entrega de Reconocimientos Novedosos | 100%               | 1   | Elaborar cronograma de ejecución para los reconocimientos aprobados.                                                                                              | Cronograma de ejecución.                                                                                               | 30%                                        |         |         |         | Departamento de RRHH             | 31-mar-24                        | Material gastable.                         | RD\$2,000,000.00      | N/A              |  |
|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                    | 2   | Coordinar, ejecutar y publicar con periodicidad las entregas realizadas.                                                                                          | Publicaciones en el periódico ONDP.                                                                                    |                                            |         |         | 60%     | Departamento de RRHH             | 31-dic-24                        | Recursos económicos, material gastable.    |                       | N/A              |  |
|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                    | 3   | Registrar en base de datos el histórico de los reconocimientos.                                                                                                   | Base de datos.                                                                                                         |                                            |         |         | 10%     | Departamento de RRHH             | 31-dic-24                        | Material gastable.                         |                       | N/A              |  |
| Línea de acción 3.3.1<br>PROGRAMA BASADO EN MERITOS E INCENTIVOS                                                            | Implementación de mejoras generadas por los resultados de la ENCUESTA DE CLIMA ORGANIZACIONAL.                                                                                                                                                                                                               | 85% Plan de acción mejora clima organizacional   | 100%               | 4   | Llevar al mínimo de la escala salarial a todos los ocupantes que estén por debajo del mismo.                                                                      | *Base datos con salario anterior y nuevo.<br>*Nómina anterior y nómina nueva luego del ajuste.                         |                                            |         | 50%     |         | Departamento de RRHH/ Financiero | 30-sep-24                        | Recursos económicos.                       | N/A                   | N/A              |  |
|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                    | 5   | Programa Personalizado para el éxito Institucional. Sesiones de integración con Líderes y colaboradores de ONDP, así como Coaching Ejecutivo para los directivos. | Cronograma de ejecución, fotografías de la actividades y reporte de resultados del programa por parte del facilitador. | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     | Departamento de RRHH             | 31-dic-24                        | Recursos económicos.                       | N/A                   | N/A              |  |
|                                                                                                                             | Diseño de política, procedimiento y formato para EVALUAR EL DESEMPEÑO ANUAL de los Defensores Públicos y servidores administrativos, basada en criterios más simples, sobre todo en relación al cumplimiento de objetivos.                                                                                   | Política, procedimiento y formatos               | 100%               | 6   | Revisar la propuesta de política para regular la evaluación del desempeño.                                                                                        | *Documento política.                                                                                                   | 30%                                        |         |         |         | Departamento de RRHH/ Jurídico   | 31-mar-24                        | Equipos electronicos, materiales gastables | N/A                   | N/A              |  |
|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                    | 7   | Revisar el procedimiento propuesto para realizar la evaluación del desempeño.                                                                                     | *Documento procedimiento.                                                                                              |                                            |         |         |         |                                  |                                  |                                            | N/A                   | N/A              |  |
|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                    | 8   | Obtener aprobación de la política y procedimiento propuesto.                                                                                                      | *Documento política y procedimiento aprobada.                                                                          |                                            | 15%     |         |         | Departamento de RRHH/ Jurídico   | 30-jun-24                        | Equipos electronicos, materiales gastables | N/A                   | N/A              |  |
|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                    | 9   | Divulgar política y procedimiento.                                                                                                                                | *Comunicación remitida a los colaboradores.                                                                            |                                            |         | 10%     |         | Departamento de RRHH             | 31-jul-23                        | Equipos electronicos, materiales gastables | N/A                   | N/A              |  |
|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                    | 10  | Charlas Cómo Evaluar el Desempeño.                                                                                                                                | *Convocatoria líderes para explicar cómo realizar evaluación.                                                          |                                            |         | 15%     |         | Departamento de RRHH             | 31-ago-23                        | Equipos electronicos, materiales gastables | N/A                   | N/A              |  |
|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                    | 11  | Asesorar a los líderes en la elaboración de los objetivos a evaluar en los integrantes de equipos.                                                                | *Formularios evaluación del desempeño completados para evaluar en el 2024.                                             |                                            |         |         | 30%     | Departamento de RRHH             | 30-nov-23                        | Equipos electronicos, materiales gastables | N/A                   | N/A              |  |
|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3                                                |                    |     | 11                                                                                                                                                                |                                                                                                                        |                                            |         |         |         |                                  |                                  |                                            |                       | RD\$2,000,000.00 |  |



| <div></div> <div>OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA<br/>PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2024<br/>DAF (FINANCIERO)</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                         |                    |     |                                                                                                                                            |                                                                                                     |                                            |         |                                                                          |                     |                                                                                           |                    |                                                                |                            |                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------|
| Objetivo Estratégico:                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                  | OBJETIVO 3.2 GESTIÓN PRESUPUESTARIA                                                                     |                    |     |                                                                                                                                            |                                                                                                     |                                            |         |                                                                          |                     |                                                                                           |                    |                                                                |                            |                                             |
| Objetivo Específico                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                  | Gestionar Recursos Por Metas Y Resultados                                                               |                    |     |                                                                                                                                            |                                                                                                     |                                            |         |                                                                          |                     |                                                                                           |                    |                                                                |                            |                                             |
| Nombre del Proyecto:                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mejoramiento de la capacidad institucional                                                              |                    |     |                                                                                                                                            |                                                                                                     |                                            |         |                                                                          |                     |                                                                                           |                    |                                                                |                            |                                             |
| Líneas de intervención                                                                                                                                                                               | Producto/meta                                                                                                                                                                                                                                                    | Indicadores Específicos                                                                                 | Meta del indicador | No. | Actividades                                                                                                                                | Medios de Verificación                                                                              | Programación Trimestral meta del indicador |         |                                                                          |                     | Responsable e Involucrados                                                                | Fecha de Resultado | Recursos Necesarios                                            |                            |                                             |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                         |                    |     |                                                                                                                                            |                                                                                                     | TRIM. 1                                    | TRIM. 2 | TRIM. 3                                                                  | TRIM. 4             |                                                                                           | (DD.MM.AA)         | Insumos                                                        | Valor (RD\$)               |                                             |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                         |                    |     |                                                                                                                                            |                                                                                                     |                                            |         |                                                                          |                     |                                                                                           |                    |                                                                | Presupuesto Funcionamiento | Presupuesto Inversión                       |
| Línea de acción 3.1.1<br>PROGRAMA DE INCENTIVOS POR MERITO PARA DEFENSORES PÚBLICOS Y SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DE LA ONDP                                                                          | Implementación formal de la Resolución 002-2023, sobre los INCENTIVOS A LOS DEFENSORES PÚBLICOS Y SERVIDORES ADMINISTRATIVOS, conjuntamente con la Contraloría interna y la división de Presupuesto, especialmente en lo relacionado con los bonos de desempeño. | Asignación de los bonos por desempeño contemplados en la Resolución 002-2023 a colaboradores de la ONDP | 100%               | 1   | Solicitud de Presupuesto Adicional a la Dirección General de Presupuesto para la Asignación de Recursos para el cumplimiento de esta meta. | Comunicación de Solicitud de aumento de Presupuesto                                                 |                                            |         |                                                                          | 100%                | Encargado de Financiero/Encargada nomina                                                  | 29/3/2024          | Equipos de oficina y materiales gastables, recursos económicos | RD\$ 34,976,079.66         | N/A                                         |
| Línea de acción 3.2.1<br>PLANIFICAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO CON PARTICIPACIÓN DE REPRESENTANTES DE LAS OFICINAS DEPARTAMENTALES, A FIN DE LOGRAR UNA ATENCIÓN REAL A LAS NECESIDADES          | Implementar un sistema de planificación financiera que facilite la comunicación interdepartamental en materia de compras, contrataciones, movimientos de activos y demás.                                                                                        | 100 % del Sistema de Planificación Financiera diseñado e implementado a nivel nacional.                 | 25%                | 2   | Reuniones con las diferentes areas involucradas y TIC.                                                                                     | Minutas de las Reuniones                                                                            |                                            |         |                                                                          | 100%                | Encargado Financiero. Encargado de Compras. Encargado de Activos Fijos. Encargado de TIC. | 29/3/2024          | Equipos de Oficina y Materiales Gastables                      | N/A                        | N/A                                         |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                         | 75%                | 3   | Elaboracion de Plantilla o Carpeta Compartida entre las diferentes areas.                                                                  | Carpeta compartida o Plantilla                                                                      |                                            |         |                                                                          | 100%                | Encargado Financiero. Encargado de Compras. Encargado de Activos Fijos. Encargado de TIC. | 28/6/2024          | Equipos de Oficina y Materiales Gastables                      | N/A                        | N/A                                         |
| Administrar el flujo de los recursos financieros que ingresan y egresan a la institución.                                                                                                            | Ordenar e informar los pagos a sus beneficiarios oportunamente.                                                                                                                                                                                                  | Cumplimiento de plazo de pago                                                                           | 100%               | 4   | Realizar en el SIGEF el proceso de ordenamiento de los libramientos en un periodo de 48 a 24 horas antes de la fecha estimada de pago.     | Reporte del SIGEF impreso                                                                           | 25%                                        | 25%     | 25%                                                                      | 25%                 | Encargado/a Tesolería/ Técnica de Tesorería                                               | 29/12/2024         | Equipos de Oficina y Materiales Gastables                      | N/A                        | N/A                                         |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                         |                    | 5   | Enviar notificación de pago a través del correo.                                                                                           | Correo de notificación de pago enviado al proveedor o a la División de Nóminas, al día siguiente de | 25%                                        | 25%     | 25%                                                                      | 25%                 |                                                                                           | 29/12/2024         | Equipos de Oficina y Materiales Gastables                      | N/A                        | N/A                                         |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                         |                    | 6   | Supervisar la actualización de los pagos ejecutados a todos los subsistemas de la institución.                                             | Índice de Cumplimiento de Actualización de Pagos                                                    | 100%                                       | 6       | Registro en Excel de los pagos ejecutados en el sistema SIGEF Y SOLUFLEX | Captura de pantalla | 25%                                                                                       | 25%                | 25%                                                            | 25%                        | Encargado/a Tesolería/ Técnica de Tesorería |
| Administrar y gestionar de manera eficiente y precisa todos los aspectos relacionados con la remuneración de los empleados de la Institución.                                                        | Gestionar el trámite de las nóminas para fines de aprobación y validación, de acuerdo a los procedimientos y vías establecidas.                                                                                                                                  | Pago oportuno al personal de la ONDP                                                                    | 100%               | 7   | Cálculo de Salarios y Deducciones, Validación de Datos.                                                                                    | Formularios                                                                                         | 25%                                        | 25%     | 25%                                                                      | 25%                 | Encargada de Nomina                                                                       | 29/12/2024         | Equipos de Oficina y Materiales Gastables                      | N/A                        | N/A                                         |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                         |                    | 8   | Generación de Reportes de Nómina, Proceso de Pago                                                                                          | Reportes realizados                                                                                 | 25%                                        | 25%     | 25%                                                                      | 25%                 |                                                                                           | 29-dic-24          | Equipos de Oficina y Materiales Gastables                      | N/A                        | N/A                                         |
| Formulación Financiera Conforme al Presupuesto Físico Suministrado.                                                                                                                                  | Anteproyecto de Presupuesto Institucional Elaborado                                                                                                                                                                                                              | Formulación financiera del presupuesto institucional 2024                                               | 100%               | 9   | Formular el Presupuesto Institucional                                                                                                      | Anteproyecto Presupuesto Institucional por área                                                     |                                            |         | 100%                                                                     |                     | Enc. Depato. Financiero.                                                                  | 28/6/2024          | Plan de compras Nominas. Presupuesto físico.                   | N/A                        | N/A                                         |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                         |                    | 10  | Gestionar la asignación de cuotas presupuestarias según lo programado y requerido por cada Unidad Organizativa.                            | informe programacion de cuota.                                                                      |                                            |         |                                                                          | 100%                | Enc. Depato. Financiero.                                                                  | 29/12/2024         | Plan de compras Nominas. Presupuesto físico.                   | N/A                        |                                             |
| Adecuada Ejecucion Presupuestaria                                                                                                                                                                    | Ejecución Presupeustaria al 100%                                                                                                                                                                                                                                 | Informe Ejecución Presupeustaria                                                                        | 100%               | 11  | Ejecucion presupuestaria mensual.                                                                                                          | Informe                                                                                             | 25%                                        | 25%     | 25%                                                                      | 25%                 | Enc. Depato. Financiero.                                                                  | Fin de cada mes    | Formulacion y Ejecucion presupuestaria.                        | N/A                        | N/A                                         |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                         |                    | 12  | Ejecucion presupuestaria vs la prevista mensual.                                                                                           | Informes de Modificaciones presupeustarias.                                                         | 25%                                        | 25%     | 25%                                                                      | 25%                 | Enc. Depato. Financiero.                                                                  | Fin de cada mes    |                                                                |                            |                                             |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                         |                    | 13  | Mantener el indice de Gestion Presupuestaria Financiera en un 95% minimo, medido por DIGEPRES.                                             | Informe trimestral.                                                                                 | 25%                                        | 25%     | 25%                                                                      | 25%                 | Enc. Depato. Financiero.                                                                  | 29/12/2024         | Ejecucion presupuestaria.                                      | N/A                        |                                             |
| Manejo eficiente de los procesos administrativos                                                                                                                                                     | Proceso de elaboracion de presupuesto y Asignación de recursos                                                                                                                                                                                                   | Consolidar el Plan Anual de Compras de las areas (PACC)                                                 | 100%               | 14  | Agendas de reuniones para plasmar las actividades a ejecutar en el proximo año.                                                            | Informes de las cuentas presupuestarias y auxiliares presupuestarios.                               |                                            |         |                                                                          | 100%                | Encargado de Presupuesto                                                                  | 29/9/2024          | Material Gastable y equipos de Oficina                         | N/A                        | N/A                                         |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                         |                    | 15  | Distribuir los montos en las diferentes cuentas auxiliares presupuestarios.                                                                |                                                                                                     |                                            |         |                                                                          |                     |                                                                                           |                    |                                                                |                            |                                             |
|                                                                                                                                                                                                      | Elabora los registros contables y estados financieros, referentes a los recursos económicos, compromisos, patrimonios y los resultados de las operaciones financieras.                                                                                           | Control de los ingresos y egresos de los procesos institucionales.                                      | 100%               | 16  | Entrada de diario para alimentar el sistema con sus soportes.                                                                              | Reporte diario del general                                                                          |                                            |         |                                                                          |                     | Encargado de contabilidad                                                                 | 29/12/2024         | Material Gastable y equipos de Oficina                         | N/A                        | N/A                                         |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                         |                    | 17  | Alimentacion de estado financiero                                                                                                          |                                                                                                     | 25%                                        | 25%     | 25%                                                                      | 25%                 |                                                                                           |                    |                                                                |                            |                                             |
| 9                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                         |                    | 17  |                                                                                                                                            |                                                                                                     |                                            |         |                                                                          |                     |                                                                                           |                    |                                                                | RD\$ 34,976,079.66         |                                             |

  
Gentil  
06/02/24  
10:05 A.M.

| OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA<br>PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2024<br>Carrera y Desarrollo                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                |                    |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                       |                                            |         |         |         |                                            |                                  |                                                                             |                               |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------|---------|---------|--------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| Imperativo Estratégico:                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | IMPERATIVO 2 Servicio oportuno y de calidad                                                                                                                    |                    |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                       |                                            |         |         |         |                                            |                                  |                                                                             |                               |                       |
| Objetivo Específico                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Objetivo 1.1: Fortalecer la interacción con la sociedad civil y con los otros actores del sistema de justicia                                                  |                    |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                       |                                            |         |         |         |                                            |                                  |                                                                             |                               |                       |
| Nombre del Proyecto:                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Capacitaciones a realizar en el plan operativo de carrera y desarrollo 2024.                                                                                   |                    |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                       |                                            |         |         |         |                                            |                                  |                                                                             |                               |                       |
| Líneas de intervención                                                                                                                                 | Producto/meta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Indicadores específicos                                                                                                                                        | Meta del indicador | No.                                                                                                                                                                                              | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Medios de verificación                                                                | Programación trimestral meta del indicador |         |         |         | Responsable e involucrados                 | Fecha de Resultado<br>(DD.MM.AA) | Recursos necesarios                                                         |                               |                       |
|                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                |                    |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                       | TRIM. 1                                    | TRIM. 2 | TRIM. 3 | TRIM. 4 |                                            |                                  | Insumos                                                                     | Valor (RD\$)                  |                       |
|                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                |                    |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                       |                                            |         |         |         |                                            |                                  |                                                                             | Presupuesto<br>Funcionamiento | Presupuesto Inversión |
| Línea de acción 2.5.1<br>FORTALECER LA ESPECIALIZACIÓN DEL SERVIDOR DE CARA A MEJORAR LA SITUACIÓN DE LOS JNA                                          | Establecimiento de programas de formación continua de los defensores públicos, abogados adscritos a la jurisdicción, así como de los trabajadores sociales, investigadores públicos, en función del principio de la especialidad.                                                                                                                                                                                              | 85% de los defensores públicos y personal de apoyo especializado asignado a la jurisdicción penal juvenil, capacitados en los programas de formación continua. | 100%               | 1                                                                                                                                                                                                | Realización de jornadas de convocatoria para capacitar a los defensores y personal de apoyo.                                                                                                                                                                                                                      | Correos de invitación a las convocatorias.                                            |                                            |         |         |         | Carrera y Desarrollo/Dirección Técnica/DAI | 30/9/2024                        | Cámaras fotográficas y de videos, material gastables y recursos financieros | RD\$200,000.00                | N/A                   |
|                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                |                    | 2                                                                                                                                                                                                | Realización de cursos, talleres, diplomados relativos a la materia especializada de derecho penal juvenil, con docentes nacionales e internacionales.                                                                                                                                                             | Los listados de asistencias, convocatorias y certificados y fotografías.              |                                            | 50%     |         |         |                                            |                                  |                                                                             |                               |                       |
|                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                |                    | 3                                                                                                                                                                                                | Realizar acuerdos interinstitucionales con organismos que trabajan el área de derecho penal juvenil, a los fines de que los defensores públicos, abogados adscritos, investigadores públicos y trabajadores sociales puedan acceder a programas de capacitación con otros actores del proceso de manera conjunta. | Documentos que conste las firmas de los acuerdos, minutos.                            |                                            |         | 50%     |         |                                            |                                  |                                                                             |                               |                       |
| Línea de acción 3.1.2<br>CAPACITACIÓN DE DEFENSORES PÚBLICOS Y ADSCRITOS COMO ACTORES DETERMINANTES DE LA RENOVACIÓN DEL SISTEMA DE LA DEFENSA PÚBLICA | Programa de capacitación para abogados adscritos de nuevo ingreso (inducción)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3 Capacitación para ejercer las funciones en las áreas especializadas de los servicios que brinda la Defensa Pública                                           | 100%               | 4                                                                                                                                                                                                | Solicitar el listado a RRHH, buscar la ubicación para realizar la capacitación, realizar el cronograma para los talleres, solicitar el servicio de catering, impartir las capacitaciones.                                                                                                                         | Listado de asistencias, correos, fotografías, cronograma de actividades.              |                                            | 75%     | 25%     | 50%     | Carrera y Desarrollo/Dirección Técnica/DAI | 30/12/2024                       | Cámaras fotográficas y de videos, material gastables y recursos financieros | RD\$300,000.00                | N/A                   |
|                                                                                                                                                        | Crear una obra literaria desde la Defensa Pública: "Derecho a la Defensa y el debido proceso en el marco regulatorio de la República Dominicana"                                                                                                                                                                                                                                                                               | Obra literaria de la Defensa Pública: "Derecho a la Defensa y el debido proceso en el marco regulatorio de la República Dominicana"                            | 100%               | 5                                                                                                                                                                                                | Proceso de escogencia de las personas a trabajar en la obra, reuniones para las distribuciones de los temas, entrega de los insumos desarrollados, revisión de los temas, corrección de estilo.                                                                                                                   | Listados de asistencias, correos, fotografías, cronograma de actividades.             |                                            | 25%     | 25%     | 50%     | Carrera y Desarrollo                       | 30/12/2024                       | Cámaras fotográficas y de videos, material gastables                        |                               | N/A                   |
|                                                                                                                                                        | Capacitación continua para abogados adscritos que tienen tiempo dentro de la institución (formación continua) y para defensores públicos, en relación a la especialidad de áreas específicas conforme al perfil de las funciones que desarrollan (Defensores/as Penal Juvenil, Defensores/as de Ejecución de la Pena y Defensores ordinarios. Y programa de capacitación para trabajadores sociales e investigadores públicos. | Mantener los estándares de calidad del personal de la ONDP.                                                                                                    | 100%               | 6                                                                                                                                                                                                | Realizar jornadas de capacitaciones que incluyan talleres, cursos, diplomados y maestrías para todo el personal.                                                                                                                                                                                                  | Listados de asistencias, correos, fotografías, cronograma de actividades.             | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     | Carrera y Desarrollo                       | 30/12/2024                       | Cámaras fotográficas y de videos, material gastables                        |                               | N/A                   |
|                                                                                                                                                        | Realizar talleres de formación del código de comportamiento ético de forma anual a nivel nacional, con el patrocinio de una agencia internacional (USAID)<br>• De forma periódica realizar el taller de conocimiento del código de comportamiento ético para el personal de nuevo ingreso.                                                                                                                                     | Lograr que el personal conozca y practique los principios y valores que están contenidos en el código de comportamiento ético de la ONDP.                      | 100%               | 7                                                                                                                                                                                                | Impartir talleres de sensibilización del código de comportamiento ético a todo el personal de la Defensa Pública.                                                                                                                                                                                                 | Listados de asistencias, correos, fotografías, cronograma de actividades.             | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     | Carrera y Desarrollo/subdirección técnica  | 30/12/2024                       | Cámaras fotográficas y de videos, material gastables                        | N/A                           | US\$20,000.00         |
|                                                                                                                                                        | • Reestructuración de la unidad de actualización profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Escoger un personal calificado para que sea docente de la unidad de actualización                                                                              | 100%               | 8                                                                                                                                                                                                | Planificación para la organización del concurso, establecer los objetivos de las bases del concurso, publicar la convocatoria para el concurso, realizar las entrevistas y elección de los candidatos.                                                                                                            | Listados de asistencias, correos, fotografías, cronograma de actividades.             | 50%                                        | 50%     |         |         | Carrera y Desarrollo                       | 30/6/2024                        | Cámaras fotográficas y de videos, material gastables                        | N/A                           | N/A                   |
|                                                                                                                                                        | Elaborar los conversatorios que serán impartidos para la Asociación Interamericana de Defensorías Públicas Adefep.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Capacitación a las defensorías públicas asociadas a la ADEF, en materia de derechos humanos                                                                    | 100%               | 9                                                                                                                                                                                                | Realizar el cronograma de actividades para escoger los temas de impartir, así como los facilitadores, realizar la convocatoria a todos los miembros de la ADEF, realizar conversatorios virtuales.                                                                                                                | Listados de asistencias, correos, fotografías, cronograma de actividades.             | 30%                                        |         | 30%     | 40%     | Carrera y Desarrollo                       | 30/12/2024                       | Cámaras fotográficas y de videos, material gastables                        |                               | N/A                   |
|                                                                                                                                                        | Capacitación para defensores públicos en Materia Disciplinaria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dotar de las herramientas necesarias a los defensores públicos que se desempeñan en el área disciplinaria a los jueces, ministerio público y defensores.       | 100%               | 10                                                                                                                                                                                               | Proceso selección de los facilitadores, convocatorias a reuniones para elaboración de cronograma de capacitación, impartir la capacitación.                                                                                                                                                                       | Listados de asistencias, correos, fotografías, cronograma de actividades.             |                                            | 100%    |         |         | Carrera y Desarrollo                       | 30/6/2024                        | Cámaras fotográficas y de videos, material gastables                        |                               |                       |
|                                                                                                                                                        | Envío de las plantillas de la detección de necesidades a los coordinadores de las oficinas, para determinar las capacitaciones de mayor demanda, con orientación sectorial, o sea, por área geográfica de servicio.                                                                                                                                                                                                            | Cronograma de capacitación anual implementado al 100%.                                                                                                         | 100%               | 11                                                                                                                                                                                               | Reuniones virtuales con los coordinadores, defensores y encargados de departamentos.                                                                                                                                                                                                                              | Captura de pantalla (fotos) y correos electrónicos.                                   | 100%                                       |         |         |         | Dirección Técnica/ Carrera y Desarrollo    | 1/2/2022                         | Equipos electrónicos                                                        |                               | N/A                   |
|                                                                                                                                                        | Realizar acciones o concertar alianzas con diversas instituciones para la participación de defensores públicos de carrera en programas de maestrías, diplomados, cursos y talleres con universidades nacionales e internacionales, mediante el otorgamiento de becas.                                                                                                                                                          | 3 acuerdos logrados.                                                                                                                                           | 100%               | 12                                                                                                                                                                                               | Preparar el cronograma de actividades para realizar la coordinación de diferentes jornadas de reuniones.                                                                                                                                                                                                          | Correos a los convocados.                                                             |                                            |         |         |         | Dirección Técnica/ Carrera y Desarrollo    | 30/9/2022                        | Equipos electrónicos, material gastable y equipos de biodiversidad.         |                               | N/A                   |
|                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                |                    | 13                                                                                                                                                                                               | Coordinar reuniones con los diferentes encargados a los fines de gestionar el otorgamiento de las becas, entre estas están: Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología, Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de las Fuerzas Armadas, Usaid, entre otros.                                    | Documentos que conste las firmas de los acuerdos, correos electrónicos y fotografías. |                                            | 25%     | 25%     | 50%     |                                            |                                  |                                                                             |                               |                       |
|                                                                                                                                                        | Lograr que defensores públicos de carrera participen en programas de especialización con otras Defensorías Públicas de Latinoamérica, con el fin de recibir información de primera mano, con relación a las innovaciones en la prestación del servicio.                                                                                                                                                                        | Programas de especialización de defensores con instituciones en Latinoamérica.                                                                                 | 100%               | 14                                                                                                                                                                                               | Planificar con los actores a convocar las fechas disponibles.                                                                                                                                                                                                                                                     | Correos, cartas de convocatoria.                                                      |                                            |         |         |         | Dirección Técnica/ Carrera y Desarrollo    | 30/9/2022                        | Equipos electrónicos, material gastable y equipos de biodiversidad.         |                               | N/A                   |
| 15                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                |                    | Realizar acuerdos de cooperación con la asociación interamericana de defensores públicos, a los fines de conseguir el programa de intercambio en el área de américa latina, con la Usaid y PHRD. | Documentos que conste las firmas de los acuerdos, correos electrónicos y fotografías.                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                       | 25%                                        | 25%     | 50%     |         |                                            |                                  |                                                                             |                               |                       |
| 11                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                |                    | 15                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                       |                                            |         |         |         |                                            |                                  |                                                                             | RD\$500,000.00                | US\$20,000.00         |



*[Handwritten signature]*  
6/2/2024

[illegible]



OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA  
PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2024  
DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

| Objetivo Estratégico:                                                        | OE3.1 CONSOLIDACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES ADECUAR Y READECUAR SISTEMAS DE GESTIÓN DE PROCESOS                                                                                   |                                                                                |                    |     |                                                                                                                           |                                                                                 |                                            |         |         |         |                            |                                            |                                                                           |                       |                   |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------|---------|---------|----------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------|
| Objetivo Específico                                                          | Línea de acción 2.2.1                                                                                                                                                                                          |                                                                                |                    |     |                                                                                                                           |                                                                                 |                                            |         |         |         |                            |                                            |                                                                           |                       |                   |
| Nombre del Proyecto:                                                         | Mejoramiento de la Gestión de la ONDP                                                                                                                                                                          |                                                                                |                    |     |                                                                                                                           |                                                                                 |                                            |         |         |         |                            |                                            |                                                                           |                       |                   |
| Líneas de intervención                                                       | Producto/meta                                                                                                                                                                                                  | Indicadores Específicos                                                        | Meta del indicador | No. | Actividades                                                                                                               | Medios de Verificación                                                          | Programación Trimestral meta del Indicador |         |         |         | Responsable e Involucrados | Fecha de Resultado                         | Recursos Necesarios                                                       |                       |                   |
|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                |                    |     |                                                                                                                           |                                                                                 | TRIM. 1                                    | TRIM. 2 | TRIM. 3 | TRIM. 4 |                            |                                            | Insumos                                                                   | Valor (RD\$)          |                   |
|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                |                    |     |                                                                                                                           |                                                                                 |                                            |         |         |         |                            | Presupuesto Funcionamiento                 |                                                                           | Presupuesto Inversión |                   |
| Línea de acción 3.3.1<br>PROGRAMA BASADO EN MERITOS E INCENTIVOS             | Implementación piloto del proceso de acuerdo de desempeño de los colaboradores/ por merito                                                                                                                     | Informe de implementación                                                      | 100%               | 1   | Aprobación de programa piloto                                                                                             | Convocatorias de reuniones,Correos minutas, acuerdos firmados y comunicaciones. | 25%                                        |         |         |         | Planificación y Desarrollo | febrero-marzo                              | Equipos de oficinas y materiales gastables                                | N/A                   | N/A               |
|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                |                    | 2   | Cronograma de ejecución                                                                                                   | Correos, invitaciones, minutas, firmas de acuerdos y comunicaciones.            |                                            | 25%     | 25%     |         | Planificación y Desarrollo | Abril-septiembre                           | Equipos de oficinas y materiales gastables                                | N/A                   | N/A               |
|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                |                    | 3   | Capacitación a los coordinadores en la metodología de acuerdo de desempeño                                                | Correos, invitaciones, minutas, firmas de acuerdos y comunicaciones.            |                                            |         |         | 25%     | Planificación y Desarrollo | Octubre-diciembre                          | Equipos de oficinas y materiales gastables                                | N/A                   | N/A               |
| Objetivo 3.1 Incrementar el compromiso institucional                         | Actividad de integración con los principales encargados departamentales de la ONDP, para la planificación y socialización de los Planes Operativos                                                             | Firmas de acuerdos y Plan Operativo Institucional 2025                         | 100%               | 4   | Preparación del cronograma de actividades y personal a participar, Socialización con dirección nacional                   | Documento del cronograma                                                        | 100%                                       |         |         |         | Planificación y Desarrollo | febrero-marzo                              | Equipos de oficinas, materiales gastables, recursos económico y personal. | RD\$ 1,000,000.00     | N/A               |
|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                |                    | 5   | Aprobación del cronograma y actividades.                                                                                  | Documentación, correos                                                          |                                            |         |         |         | Planificación y Desarrollo |                                            |                                                                           |                       | N/A               |
|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                |                    | 6   | Preparar la solicitud de adquisición del lugar para el evento, el consultor y presupuesto de funcionamiento.              | Correo electrónico, documentos de solicitud.                                    |                                            |         |         |         | Planificación y Desarrollo |                                            |                                                                           |                       | N/A               |
|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                |                    | 7   | Presentación y desarrollo de la Actividad.                                                                                | Correos, fotos, videos, minutas                                                 |                                            |         |         |         | Planificación y Desarrollo |                                            |                                                                           |                       | N/A               |
|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                |                    | 8   | Gestión de pago a las empresas o personal contratado.                                                                     | Correos, documentos firmados                                                    |                                            |         |         |         | Planificación y Desarrollo |                                            |                                                                           |                       | N/A               |
| Línea de acción 2.2.1<br>ADECUAR Y READECUAR SISTEMAS DE GESTIÓN DE PROCESOS | ADECUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN conforme a la necesidad de los distintos usuarios internos, para que sea una metodología dinámica, de apoyo, flexible, de avance e innovación conforme a los nuevos tiempos. | Interface del software del sistema de gestión y la aplicación móvil            | 85%                | 9   | Reuniones periodicas para interactuar con los programadores de TIC, así como aclaraciones de las informaciones recibidas. | Minutas, correos de convocatorias, agendas de trabajo.                          | 25%                                        | 25%     | 25%     | 25%     | Planificación y Desarrollo | 29/12/2023                                 | Equipos de oficinas y materiales gastables                                | N/A                   | N/A               |
| Elaboracion del anteproyecto de presupuesto 2025.                            | Anteproyecto de Presupuesto Físico de la institución Elaborado.                                                                                                                                                | Anteproyecto de presupuesto 2025.                                              | 100%               | 10  | Remisión de plantilla del PACC- POA a todas las áreas.                                                                    | Correo electrónico                                                              |                                            | 50%     |         | 50%     | Planificación y Desarrollo | Junio- Agosto, Octubre-diciembre-2024-2025 | Equipos de oficinas y materiales gastables                                | NA                    | N/A               |
| Línea de acción 3.2.2 GESTIONAR RECURSOS POR METAS Y RESULTADOS.             | Elaboracion del plan de compra de todos los departamentos de de la ONDP para el POA 2025 a fines de preparar las propuestas de las areas involucradas.                                                         | Plan anual de compra 2025 de todos los actores de la ONDP contenida en el POA. | 100%               | 11  | Consolidación POA y PACC.                                                                                                 | Plantilla POA - PACC consolidada                                                |                                            | 25%     | 25%     | 50%     | Planificación y Desarrollo | Trimestrales                               | Documentos ficos y digitales                                              | NA                    | N/A               |
|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                |                    | 12  | Gestionar techo presupuestario aprobado a la División de Presupuesto.                                                     | Correo electrónico                                                              |                                            |         |         | 100%    | Planificación y Desarrollo | Trimestrales                               | Documentos ficos y digitales                                              | NA                    | N/A               |
|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                |                    | 13  | Ajuste POA y PACC al techo presupuestario aprobado.                                                                       | POA - PACC ajustado al techo                                                    |                                            |         | 50%     | 50%     | Planificación y Desarrollo | Trimestrales                               | Documentos ficos y digitales                                              | NA                    | N/A               |
|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                |                    | 14  | Socialización con todas las áreas el POA - PACC ajustado al techo.                                                        | Minuta de reunión                                                               |                                            |         |         | 100%    | Planificación y Desarrollo | Trimestrales                               | Documentos ficos y digitales                                              | NA                    | N/A               |
|                                                                              | 5                                                                                                                                                                                                              |                                                                                |                    | 14  |                                                                                                                           |                                                                                 |                                            |         |         |         |                            |                                            |                                                                           |                       | RD\$ 1,000,000.00 |



*[Handwritten signature]*

| <div><div></div><div>OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA<br/>PLAN OPERATIVO ANUAL GENERAL - POA 2024<br/>Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación</div></div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          |      |                                                                                                     |                                                                                                                                                                    |                                            |         |         |         |                            |                                                |                                                      |                                                      |                       |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------|---------|---------|----------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------|-----|
| Imperativo Estratégico:                                                                                                                                                                                                                                           | IMPERATIVO 1<br>Servicio, inclusivo, cercano e interactivo<br>IMPERATIVO 2<br>Servicio oportuno y de calidad                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          |      |                                                                                                     |                                                                                                                                                                    |                                            |         |         |         |                            |                                                |                                                      |                                                      |                       |     |
| Objetivo Específico                                                                                                                                                                                                                                               | OBJETIVO 1.1:<br>Fortalecer la interacción con la sociedad civil y con los otros actores del sistema de justicia.<br>OBJETIVO 2.2:<br>LOGRAR UN SERVICIO EFECTIVO Y CONFIABLE APOYADO EN LAS TIC'S.                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          |      |                                                                                                     |                                                                                                                                                                    |                                            |         |         |         |                            |                                                |                                                      |                                                      |                       |     |
| Nombre del Proyecto:                                                                                                                                                                                                                                              | Mejoramiento de la Gestión de la ONDP                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          |      |                                                                                                     |                                                                                                                                                                    |                                            |         |         |         |                            |                                                |                                                      |                                                      |                       |     |
| Líneas de intervención                                                                                                                                                                                                                                            | Producto/meta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Indicadores específicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Meta del Indicador                                                                       | No.  | Actividades                                                                                         | Medios de verificación                                                                                                                                             | Programación trimestral meta del indicador |         |         |         | Responsable e involucrados | Fecha de resultado<br>(DD.MM.AA)               | Recursos necesarios                                  |                                                      |                       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          |      |                                                                                                     |                                                                                                                                                                    | TRIM. 1                                    | TRIM. 2 | TRIM. 3 | TRIM. 4 |                            |                                                | Insumos                                              | Valor (RD\$)                                         |                       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          |      |                                                                                                     |                                                                                                                                                                    |                                            |         |         |         |                            |                                                |                                                      | Presupuesto Funcionamiento                           | Presupuesto Inversión |     |
| Línea de acción 2.2.1<br>ADECUAR Y READECUAR SISTEMAS DE GESTIÓN DE PROCESOS                                                                                                                                                                                      | ADECUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN conforme a la necesidad de los distintos usuarios internos, para que sea una metodología dinámica de apoyo flexible de avance e innovación conforme a los nuevos tiempos.                                                                                                                      | Corrección de anomalías faltantes documentadas de la aplicación web.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 100%                                                                                     | 1    | Desarrollo del código fuente, correcciones de bugs/errores.                                         | Documentación del código, control de versiones ( GitHub ).                                                                                                         | 15%                                        | 25%     | 25%     | 35%     | Desarrollo de software     | 22/3/2024 - 22/6/2024 - 26/9/2024 - 26/12/2024 | Equipos electrónicos, internet, materiales gastables | N/A                                                  | N/A                   |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Incluir funcionalidades y módulos faltantes propuestos (Agenda de eventos, solicitudes atibuladas, edición de datos de usuario imputados).                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                          | 2    | Diseño de la interfaz y su codificación según lo aprobado por las partes interesadas.               | Documentación de código fuente, confirmaciones en la plataforma de control de versiones, capturas de pantallas, controles representativos gráficos de la interfaz. | 10%                                        | 20%     | 25%     | 45%     | Desarrollo de software     | 22/3/2024 - 22/6/2024 - 26/9/2024 - 26/12/2024 | Equipos electrónicos, internet, materiales gastables | N/A                                                  | N/A                   |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Robustecimiento de la documentación de la aplicación web (información de arquitectura, despliegue, composición).                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                          | 3    | Test de prueba, pruebas unitarias del código codificado.                                            | Casos de pruebas, código fuente de las pruebas.                                                                                                                    | 10%                                        | 20%     | 30%     | 40%     | Desarrollo de software     | 22/3/2024 - 22/6/2024 - 26/9/2024 - 26/12/2024 | Equipos electrónicos, internet, materiales gastables | N/A                                                  | N/A                   |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Rediseño de los componentes (servicio, usuario, visualización de casos, etc.) de acuerdo con las tendencias de las aplicaciones webs corporativas de la actualidad - Realizar test de funcionamiento de la aplicación en general y documentación de la misma.                                                                                                                                                                  |                                                                                          | 4    | Demo, presentación del software con los objetivos propuestos en el trimestre.                       | Presentación del funcionamiento.                                                                                                                                   | 15%                                        | 20%     | 25%     | 40%     | Desarrollo de software     | 22/3/2024 - 22/6/2024 - 26/9/2024 - 26/12/2024 | Equipos electrónicos, internet, materiales gastables | N/A                                                  | N/A                   |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | Implementar un sistema complementario, una APLICACIÓN MÓVIL al sistema de Gestión de Casos Web (SWC), con el fin principal de servir como medio de consulta de datos internos e inmediato para los actores principales de la (ONDP).                                                                                             | - Aumento en la cantidad de controles visuales y funcionalidades de la APP referentes al oficio de la notificación. (Nuevas interfaces).<br><br>Documentación referente a las funcionalidades codificadas.<br><br>Informe de resultados y avances trimestral referente al proyecto, en contraste con los requerimientos recibidos.<br><br>Proyección de un prototipo/ Demo, más robusto y funcional a final de cada trimestre. | 100%                                                                                     | 6    | Desarrollo de propuesta de prototipo y confirmación con la parte interesada.                        | Reuniones de presentación, videos de evidencia, imágenes o elementos gráficos referentes, documentación                                                            | 10%                                        | 14%     | 36%     | 40%     | Desarrollo de software     | 22/3/2024 - 25/6/2024 - 22/9/2024 - 26/12/2024 | Equipos electrónicos, internet, materiales gastables | N/A                                                  | N/A                   |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          | 7    | Desarrollo de código fuente, elaboración de algoritmos aplicable a la lógica de negocio repetitiva. | Documentación de código fuente, confirmaciones en la plataforma de control de versiones.                                                                           | 10%                                        | 14%     | 36%     | 40%     | Desarrollo de software     | 22/3/2024 - 25/6/2024 - 22/9/2024 - 26/12/2024 | Equipos electrónicos, internet, materiales gastables | N/A                                                  | N/A                   |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          | 8    | Desarrollo/codificación de la interfaz gráfica de usuario acorde al diseño aprobado.                | Documentación de código fuente, confirmaciones en la plataforma de control de versiones, capturas de pantallas, controles representativos gráficos de la interfaz. | 10%                                        | 20%     | 30%     | 40%     | Desarrollo de software     | 22/3/2024 - 25/6/2024 - 22/9/2024 - 26/12/2024 | Equipos electrónicos, internet, materiales gastables | N/A                                                  | N/A                   |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          | 9    | Pruebas o testing de funcionalidades codificadas.                                                   | Informe del test, casos de pruebas, código fuente de las pruebas.                                                                                                  | 10%                                        | 20%     | 30%     | 40%     | Desarrollo de software     | 22/3/2024 - 25/6/2024 - 22/9/2024 - 26/12/2024 | Equipos electrónicos, internet, materiales gastables | N/A                                                  | N/A                   |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          | 10   | Demonstración/demo del desarrollo alcanzado.                                                        | Presentación del funcionamiento.                                                                                                                                   | 10%                                        | 14%     | 36%     | 40%     | Desarrollo de software     | 22/3/2024 - 25/6/2024 - 22/9/2024 - 26/12/2024 | Equipos electrónicos, internet, materiales gastables | N/A                                                  | N/A                   |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          | 11   | Levantamiento de la información                                                                     | Documental y correo                                                                                                                                                | 30%                                        |         |         |         | Claudio Arias              | 30/12/2024                                     | Equipos electrónicos, internet, materiales gastables | N/A                                                  | N/A                   |     |
| 12                                                                                                                                                                                                                                                                | Creación de la página para el directorio                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Página creada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                          | 30%  |                                                                                                     |                                                                                                                                                                    |                                            |         |         |         |                            |                                                |                                                      |                                                      |                       |     |
| 13                                                                                                                                                                                                                                                                | Alimentación de los datos del directorio                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Directorio alimentado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                          |      | 20%                                                                                                 |                                                                                                                                                                    |                                            |         |         |         |                            |                                                |                                                      |                                                      |                       |     |
| 14                                                                                                                                                                                                                                                                | Publicación del directorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Directorio publicado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                          |      |                                                                                                     | 20%                                                                                                                                                                |                                            |         |         |         |                            |                                                |                                                      |                                                      |                       |     |
| Línea de acción 1.2.2<br>MEJORAR LA COMUNICACIÓN CON LOS USUARIOS                                                                                                                                                                                                 | Fortalecimiento de la PÁGINA WEB DE LA DEFENSA PÚBLICA mediante información actualizada y publicación de todas las vías de acceso, así como de los correos electrónicos institucionales de todos los Defensores Públicos e información de las direcciones actualizadas de las oficinas con sus respectivos números de teléfonos. | Fortalecimiento de la página web de la ONDP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 100%                                                                                     | 15   | Levantamiento de la información                                                                     | Documental y correo                                                                                                                                                | 30%                                        |         |         |         | Claudio Arias              | 30/12/2024                                     | Equipos electrónicos, internet, materiales gastables | N/A                                                  | N/A                   |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          | 16   | Creación de la página para el directorio                                                            | Página creada                                                                                                                                                      |                                            | 30%     |         |         |                            |                                                |                                                      |                                                      |                       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          | 17   | Alimentación de los datos del directorio                                                            | Directorio alimentado                                                                                                                                              |                                            |         | 20%     |         |                            |                                                |                                                      |                                                      |                       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          | 18   | Publicación del directorio                                                                          | Directorio publicado                                                                                                                                               |                                            |         |         | 20%     |                            |                                                |                                                      |                                                      |                       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | Línea de acción 2.1.1<br>PRESENTACIÓN DE SERVICIOS POR MEDIOS DIGITALES                                                                                                                                                                                                                                                          | Habilitación de FORMULARIOS DE REPRESENTACIÓN LEGAL EN LA PÁGINA WEB DE LA ONDP, de manera que el requerimiento del servicio pueda ser efectuado y procesado en línea por la persona interesada en acceder al servicio.                                                                                                                                                                                                        | Formularios de asistencia legal implementados y funcionando en la página web de la ONDP. | 100% | 19                                                                                                  | Levantamiento de la información.                                                                                                                                   | Documental y correo                        | 30%     |         |         |                            | Dpto. TIC'S                                    | 30/12/2024                                           | Equipos electrónicos, internet, materiales gastables | N/A                   | N/A |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          |      | 20                                                                                                  | Diseño de los formularios.                                                                                                                                         | Formularios diseñados.                     |         |         |         |                            |                                                |                                                      |                                                      |                       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          |      | 21                                                                                                  | Presentación de los formularios.                                                                                                                                   | Formularios presentados.                   |         |         |         |                            |                                                |                                                      |                                                      |                       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          |      | 22                                                                                                  | Aprobación de los formularios.                                                                                                                                     | Formularios aprobados.                     |         | 30%     |         |                            |                                                |                                                      |                                                      |                       |     |
| 23                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          |      | Socialización y capacitación sobre uso de formularios.                                              | Documentos de la capacitación.                                                                                                                                     |                                            |         | 20%     |         |                            |                                                |                                                      |                                                      |                       |     |
| 24                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          |      | Publicación a nivel nacional de los formularios.                                                    | Formularios publicados a nivel nacional.                                                                                                                           |                                            |         |         | 20%     |                            |                                                |                                                      |                                                      |                       |     |
| 25                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          |      | Levantamiento de la información                                                                     | Documental y correo                                                                                                                                                | 30%                                        |         |         |         |                            |                                                |                                                      |                                                      |                       |     |
| 26                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          |      | Diseño de la solución                                                                               | Solución diseñada.                                                                                                                                                 |                                            |         |         |         |                            |                                                |                                                      |                                                      |                       |     |
| 27                                                                                                                                                                                                                                                                | Presentación de la solución                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Solución presentada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 30%                                                                                      |      |                                                                                                     |                                                                                                                                                                    |                                            |         |         |         |                            |                                                |                                                      |                                                      |                       |     |
| 28                                                                                                                                                                                                                                                                | Aprobación de la solución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Solución aprobada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                          |      |                                                                                                     |                                                                                                                                                                    |                                            |         |         |         |                            |                                                |                                                      |                                                      |                       |     |
| 29                                                                                                                                                                                                                                                                | Socialización y capacitación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Documentos de la capacitación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 20%                                                                                      |      |                                                                                                     |                                                                                                                                                                    |                                            |         |         |         |                            |                                                |                                                      |                                                      |                       |     |
| 30                                                                                                                                                                                                                                                                | Publicación a nivel nacional de la solución.                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Formularios publicados a nivel nacional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                          |      |                                                                                                     | 20%                                                                                                                                                                |                                            |         |         |         |                            |                                                |                                                      |                                                      |                       |     |
| Línea de acción 2.4.3<br>MEJORAR LA CALIDAD EN LA REALIZACIÓN DE RECURSOS                                                                                                                                                                                         | Creación de una BASE DE DATOS DE JURISPRUDENCIA de las decisiones pronunciadas en los casos asistidos por los Defensores Públicos, sobre todo en materia de coacciones y recursos.                                                                                                                                               | Soporte de creación de base de datos de jurisprudencias y decisiones de los casos asistidos por los defensores públicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 100%                                                                                     |      |                                                                                                     |                                                                                                                                                                    |                                            |         |         |         |                            |                                                |                                                      |                                                      |                       |     |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          | 30   |                                                                                                     |                                                                                                                                                                    |                                            |         |         |         |                            |                                                |                                                      |                                                      |                       |     |



*[Handwritten signature]*