



**DEPARTAMENTO DE  
PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

**1ER INFORME DE IMPLEMENTACIÓN  
PLAN DE MEJORA CAF ENERO-JUNIO 2023**

28 de junio de 2023

## **PRESENTACIÓN**

**La Oficina Nacional de Derecho de Autor (ONDA)**, es el organismo del Estado dominicano encargado de administrar, regular y tutelar todo lo relacionado con el derecho de autor en la República Dominicana. Este surge mediante la Ley No. 32-86 de fecha 04 de julio de 1986, la cual con su promulgación se constituyó en un instrumento jurídico moderno y eficaz para la protección de todas las obras comprendidas bajo el derecho de autor. A partir de este momento, se crea la Oficina Nacional de Derecho de Autor con una jurisdicción nacional y con la responsabilidad de cautelar y proteger administrativamente el derecho de autor y sus derechos afines.

### **SUS PRINCIPALES FUNCIONES:**

Es administrar y tutelar todo lo relacionado con el derecho de autor y hacer cumplir las leyes y los reglamentos, contribuyendo con el desarrollo de una cultura de respeto y seguridad.

- Orientar, coordinar y fiscalizar en sede administrativa la aplicación de las leyes, tratados o convenciones internacionales de los cuales forme parte la República, en materia de derecho de autor y derechos afines, y vigilar su cumplimiento.
- Organizar y administrar el Registro del Derecho de Autor y el Depósito Legal.
- Ejercer la función de autorización, inspección y vigilancia de las sociedades de gestión colectivas, y en su caso, aplicar las sanciones correspondientes.
- Intervenir por vía de conciliación, aun de oficio, y arbitraje, cuando así lo soliciten las partes, en los conflictos que se presenten por motivo de goce o el ejercicio de los derechos reconocidos en la ley.
- Ejercer, de oficio o a petición de las partes, las funciones de vigilancia e inspección sobre las actividades que puedan dar lugar al ejercicio del derecho de autor o a los derechos afines, estando obligados los usuarios a brindar todas las facilidades necesarias a los fines de la fiscalización y proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida.
- Presentar, si lo considera pertinente, denuncia penal, cuando tenga conocimiento de un hecho que constituya presunto delito.
- Emitir informe técnico no vinculante en los procesos civiles y penales que se ventilen sobre el goce o el ejercicio del derecho de autor o los derechos afines, cuando sean requerido por el juez, de oficio o a petición de parte.
- Desarrollar programas de difusión, capacitación y formación en materia de derecho de autor y derechos conexos.
- Dictar y practicar inspecciones, medidas preventivas o cautelares, inclusive para la recolección de pruebas, pudiendo actuar por declaración expresa y fundada del titular del derecho, sus representantes o causa-habientes debidamente autorizados, o por la sociedad de gestión colectiva correspondiente, e inclusive de oficio.
- Aplicar, de oficio o a petición de las partes, las sanciones administrativas para las cuales tenga competencia, en conformidad con la ley y sus reglamentos, pudiendo amonestar, multar, incautar o decomisar, así como disponer el cierre temporal o definitivo de los establecimientos infractores.
- Ordenar, mediante resolución motivada y luego de ofrecer a las partes el derecho a presentar alegatos y pruebas, la destrucción de los ejemplares que constituyen una

infracción y, en caso necesario, de los moldes, planchas, matrices, negativos y demás elementos destinados a la producción de tales ejemplares, levantando previamente a estos efectos un acta donde se deje constancia pormenorizada de los bienes objeto de la destrucción.

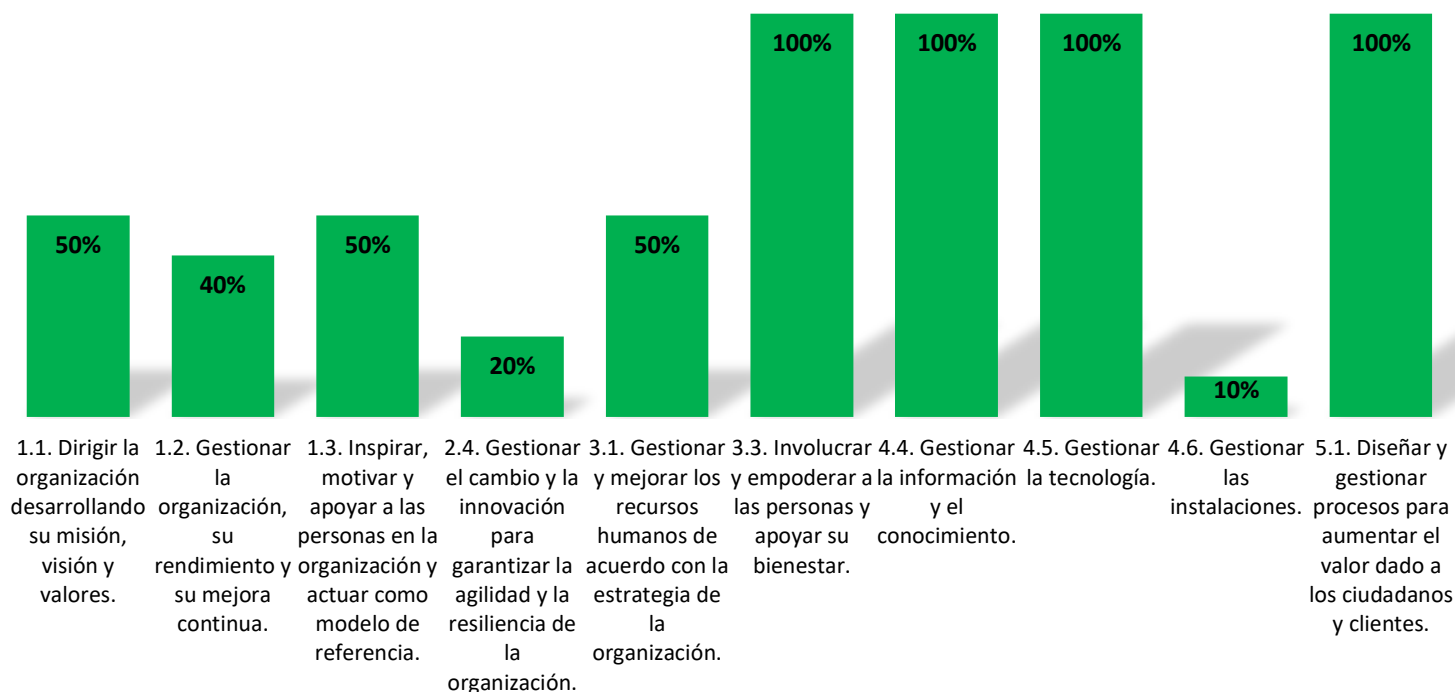
- Promover la ejecución forzosa o cobranza coactiva de sus resoluciones.
- Requerir la intervención de las autoridades competentes y el auxilio de la fuerza pública para ejecutar sus resoluciones.
- Fijar por resolución los derechos sobre formulario, certificados, inscripciones, copia, extractos o documentos que tramite o expida.
- Las demás que le establezca la ley el reglamento.

La Oficina Nacional de derecho de Autor (ONDA) continúa dando seguimiento a las diferentes actividades y planes para el desarrollo del marco común de evaluación (CAF), así de esta manera continuar cumpliendo con el decreto No. 211-10 que establece la implementación del mismo en todas las instituciones gubernamentales.

En el presente año estamos presentando nuestro 1er informe de implementación el cual es producto de un ejercicio e integración de los diferentes departamentos que convergen e influyen los avances de los resultados,

## COMPORTAMIENTO DE SUBINDICADORES MODELO CAF

### Porcentaje de Ejecución de Subcriterios Plan de Mejora CAF 2023



## CRITERIO NO. 1: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN

### Subcriterio 1.1

Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.

| ÁREA DE MEJORA   | ACCIÓN DE MEJORAS   | % DE EJECUCIÓN | OBSERVACIÓN  | EVIDENCIAS                                       |
|--|---|----------------|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>NO SE CUENTA CON UNA COMISIÓN DE ÉTICA, NI UN CÓDIGO DE ÉTICA PARA MANEJAR LA PREVENCIÓN. DE LOS COMPORTAMIENTOS ÉTICOS DEL PERSONAL.</b></li> </ul> | Realizar las gestiones necesarias con la DIGEIG para recibir apoyo y acompañamiento en el proceso | 50%            | Se realizaron las elecciones de los candidatos a la Comisión de Ética, código de ética de la institución en proceso de elaboración, plan de trabajo de la Comisión en proceso de aprobación por la DIGEIG. | Plantilla de integrantes de la comisión de ética |

## Subcriterio 1.2

Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

| ÁREA DE MEJORA  | ACCIÓN DE MEJORAS  | % DE EJECUCIÓN | OBSERVACIÓN   | EVIDENCIAS  |
|---|--|----------------|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>NO ESTA IMPLEMENTADA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE SEGUIMIENTO A TODAS LAS ÁREAS, TOMANDO EN CUENTA EL POA CORRESPONDIENTE ALINEADO AL NUEVO PEI</b></li></ul> | Establecer un monitoreo trimestral del POA del año vigente                     | 100%           | Actualmente se realizan informes de seguimiento al POA trimestrales   | Correo electrónico de Solicitud a las áreas de seguimiento al POA enero-marzo 2023, Informe de seguimiento ene-mar 2023 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>NO ESTAN IMPLEMENTADAS LAS NOBACI</b></li></ul>  | Solicitar apoyo de la Contraloría General de la Republica en la implementación | 10%            | Desde el año pasado se realizó la solicitud de apoyo y acceso al sistema NOBACI, aun en espera de que la CGR asigne asesor para la implementación |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>NO ESTÁ ELABORADO UN MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGOS</b></li></ul>  | Crear una metodología de gestión de riesgos en la institución                  | 10%            | Pendiente de elaborar un manual de riesgos para la institución, el Dpto. TIC cuenta con un plan de riesgos tecnológicos                           | Plan de riesgos Departamento de Tecnología  |

### Subcriterio 1.3

Inspira, motiva y apoya a las personas en la organizaci3n y actuar como modelo de referencia.

| ÁREA DE MEJORA   | ACCIÓN DE MEJORAS  | % DE EJECUCIÓN | OBSERVACIÓN   | EVIDENCIAS                               |
|--|--|----------------|---|--|
| • NO CUENTA CON UN MANUAL DE INDUCCIÓN   | Elaborar un manual de inducci3n para el personal           | 0%             |   |  |
| • NO CUENTA CON UN BUZÓN DE USO INTERNO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS PARA LOS EMPLEADOS | Colocar buz3n interno en la instituci3n para los empleados | 100%           | Se coloc3 en el 3rea de los baños un buz3n para los empleados | Im3genes del buz3n colocado en los baños |

## CRITERIO NO. 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACI3N

### Subcriterio 2.4

Gestionar el cambio y la innovaci3n para garantizar la agilidad y la resiliencia de la organizaci3n.

| ÁREA DE MEJORA  | ACCIÓN DE MEJORAS  | % DE EJECUCIÓN | OBSERVACIÓN  | EVIDENCIAS                   |
|---|--|----------------|--|------------------------------|
| • NO EXISTE UNA POLÍTICA O PROCEDIMIENTO DE CAMBIOS, COMITÉ DE CAMBIOS, NI UN FORMULARIO DE SOLICITUDES DE CAMBIO | Diseñar pol3tica de gesti3n de cambios en los procedimientos y proyectos de la instituci3n | 20%            | Actualmente todos los manuales y pol3ticas de la instituci3n cuentan con una matriz de control de cambios y un control de versiones, pendiente elaboraci3n de la pol3tica. | Matriz de control de cambios |

## CRITERIO NO. 3: PERSONAS

### Subcriterio 3.1

Gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia de la organizaci3n.

| ÁREA DE MEJORA   | ACCIÓN DE MEJORAS                                   | % DE EJECUCIÓN | OBSERVACIÓN  | EVIDENCIAS  |
|--|---|----------------|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>NO SE EVIDENCIA UNA POLÍTICA BASADA EN EL DESEMPEÑO</b></li> </ul>           | Diseñar política de desempeño                       | 100%           | Actualmente se mide el desempeño tomando como referencia la Ley 41-08 de función pública y el reglamento 525-09 el cual establece la metodología y los procedimientos que rigen la Evaluación del Desempeño de los Servidores de la Administración Pública | Procedimiento de aplicación de acuerdos de desempeño y evaluación de desempeño, indicadores SISMAP. |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>NO SE EVIDENCIA LA UTILIDAD DE BATERÍA DE PRUEBA PSICOMÉTRICA</b></li> </ul> | Diseñar pruebas psicométricas a aplicar el personal | 0%             |  |   |

### Subcriterio 3.3

Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar.

| ÁREA DE MEJORA   | ACCIÓN DE MEJORAS  | % DE EJECUCIÓN | OBSERVACIÓN  | EVIDENCIAS   |
|--|--|----------------|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>NO SE CUENTA CON UNA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS SERVICIOS INTERNOS</b></li> </ul> | Implementar un buzón de quejas y sugerencias para el uso del personal y realizar encuestas | 100%           | Se colocó en el área de los baños un buzón para los empleados, además se elaboró una encuesta de Clima laboral | Imágenes del buzón colocado en los baños, Resultados encuesta de clima laboral |

## CRITERIO NO.4: ALIANZAS Y RECURSOS

### Subcriterio 4.4

Gestionar la información y el conocimiento.

| ÁREA DE MEJORA   | ACCIÓN DE MEJORAS   | % DE EJECUCIÓN | OBSERVACIÓN  | EVIDENCIAS                     |
|--|---|----------------|--|--------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li><b>NO EXISTEN ACUERDOS DE INTEROPERABILIDAD CON OTRAS INSTITUCIONES CON EL FIN DE IMPLEMENTAR UN MECANISMO ELECTRÓNICO DE INTERCAMBIO DE DATOS</b></li></ul> | Hacer levantamiento de instituciones con las que se pueda realizar intercambio de datos que beneficien los servicios al ciudadano | 100%           | Se realizaron acuerdos de intercambio de experiencias y personal en los campos de la docencia, la investigación y la cultura en general con UNIBE, así como también, el intercambio de informaciones y procedimientos administrativos, tendentes a afianzar las mejores prácticas de la gestión funcional con PROCOMPETENCIA | Matriz de Convenios y acuerdos |

### Subcriterio 4.5

Gestionar la tecnología.

| ÁREA DE MEJORA   | ACCIÓN DE MEJORAS   | % DE EJECUCIÓN | OBSERVACIÓN                      | EVIDENCIAS                          |
|--|---|----------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li><b>NO SE HA DESARROLLADO UN SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO DE OBRAS Y DEMÁS ÁREAS.</b></li></ul> | Desarrollar un sistema integral para el registro de obras y demás áreas | 100%           | Se desarrolló el Sistema SIAONDA | Captura de pantalla sistema SIAONDA |

### Subcriterio 4.6

Gestionar las instalaciones.

| ÁREA DE MEJORA  | ACCIÓN DE MEJORAS              | % DE EJECUCIÓN | OBSERVACIÓN   | EVIDENCIAS              |
|---|--------------------------------|----------------|---|-------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li><b>NO TIENE PLANES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS</b></li></ul> | Elaborar plan de mantenimiento | 10%            | Se cuenta con una programación empírica de mantenimiento, | Plantilla de control de |



| ÁREA DE MEJORA                                   | ACCIÓN DE MEJORAS | % DE EJECUCIÓN | OBSERVACIÓN  | EVIDENCIAS        |
|--|-------------------|----------------|--|-------------------|
| INSTALACIONES, VEHÍCULOS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS. |                   |                | para el monitoreo de las condiciones, actualmente se usa una plantilla para el monitoreo de la limpieza de los baños pendiente la elaboración de un plan de mantenimiento. | limpieza de baños |

## CRITERIO NO.5: PROCESOS

### Subcriterio 5.1

Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.

| ÁREA DE MEJORA   | ACCIÓN DE MEJORAS   | % DE EJECUCIÓN | OBSERVACIÓN  | EVIDENCIAS                            |
|--|---|----------------|--|---------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>NO EXISTE UNA MATRIZ DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS.</b></li> </ul> | Crear matriz de indicadores para cada proceso de la institución | 100%           | Actualmente contamos con el balance scorecard el cual mide el desempeño de todos los procesos de las áreas de la institución que se alinean al PEI 2022-2024 | Captura de pantalla balance scorecard |

## ANEXOS

### Evidencias

#### CRITERIO NO. 1: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN

##### Subcriterio 1.1

Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.

#### Plantilla de integrantes de la comisión de ética



### Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental Dirección Ética e Integridad Gubernamental

#### DATOS GENERALES DE LOS MIEMBROS DE COMISIÓN DE INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO

| <b>Institución: Oficina Nacional de Derecho de Autor (ONDA)</b> |                                       |                                |                    |                                  | <b>Nombre Máxima Autoridad:<br/>José Rubén Gonell Cosme</b>              |                           |
|---|---------------------------------------|--------------------------------|--------------------|----------------------------------|--|---------------------------|
| <b>Coordinador/a general CIGCN: Katherine Roa Cruz</b>          |                                       |                                |                    |                                  | <b>Cargo Máxima Autoridad: Director General</b>                          |                           |
| <b>Coordinador/a ejecutivo CIGCN: Ana María Lizardo García</b>  |                                       |                                |                    |                                  | <b>Cantidad de servidores públicos: 102</b>                              |                           |
| No.   | Posición en la CIGCN                  | Nombres                        | Cédula / Pasaporte | Cargo institucional              | Correo Electrónico   | Teléfono                  |
| 1   | Representante del Grupo Ocupacional 1 | Yvelisse Altagracia Páez Torre | ██████████         | Conserje                         | <a href="mailto:yvelisse.paez@onda.gob.do">yvelisse.paez@onda.gob.do</a> | 829-593-6632<br>Ext. 2025 |
| 2   | Representante del Grupo Ocupacional 2 | Laura M. Henrsez Cruz          | ██████████         | Auxiliar de Almacén y Suministro | <a href="mailto:laura.henrsez@onda.gob.do">laura.henrsez@onda.gob.do</a> | 829-593-6632<br>Ext. 2025 |

**DATOS GENERALES DE LOS MIEMBROS DE COMISIÓN DE INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

| <b>Institución: Oficina Nacional de Derecho de Autor (ONDA)</b> |                                       |                               |                           |  | <b>Nombre Máxima Autoridad:<br/>José Rubén Gonell Cosme</b>              |                           |
|---|---------------------------------------|-------------------------------|---------------------------|--|--|---------------------------|
| <b>Coordinador/a general CIGCN: Katherine Roa Cruz</b>          |                                       |                               |                           |  | <b>Cargo Máxima Autoridad: Director General</b>                          |                           |
| <b>Coordinador/a ejecutivo CIGCN: Ana María Lizardo García</b>  |                                       |                               |                           |  | <b>Cantidad de servidores públicos: 102</b>                              |                           |
| <b>No.</b>  | <b>Posición en la CIGCN</b>           | <b>Nombres</b>                | <b>Cédula / Pasaporte</b> | <b>Cargo institucional</b>                   | <b>Correo Electrónico</b>  | <b>Teléfono</b>           |
| 3   | Representante del Grupo Ocupacional 3 | Katherine Roa Cruz            | ██████████                | Paralegal                                    | <a href="mailto:katherine.roa@onda.gob.do">katherine.roa@onda.gob.do</a> | 829-593-6632<br>Ext. 2009 |
| 4   | Representante del Grupo Ocupacional 4 | Lorena Altagracia Brito Perez | ██████████                | Analista de Compras                          | <a href="mailto:lorena.brito@onda.gob.do">lorena.brito@onda.gob.do</a>   | 829-593-6632<br>Ext. 2023 |
| 5   | Representante del Grupo Ocupacional 5 | Melvin Antonio Peña Olaverria | ██████████                | Enc. de Resolución Alternativa de Conflictos | <a href="mailto:melvin.pena@onda.gob.do">melvin.pena@onda.gob.do</a>     | 829-593-6632<br>Ext. 2005 |
| 6   | Coordinador Ejecutivo                 | Ana María Lizardo García      | ██████████                | Responsable de Acceso a la Información (RAI) | <a href="mailto:rai@onda.gob.do">rai@onda.gob.do</a>                     | 829-593-6632<br>Ext. 2003 |
| 7   | Veedor de la ejecución financiera     | Sandy Valentín Rosario Duran  | ██████████                | Responsable de Presupuesto                   | <a href="mailto:sandy.rosario@onda.gob.do">sandy.rosario@onda.gob.do</a> | 829-593-6632<br>Ext. 2030 |

**DATOS GENERALES DE LOS MIEMBROS DE COMISIÓN DE INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

| <b>Institución: Oficina Nacional de Derecho de Autor (ONDA)</b> |   |                       |                           |   | <b>Nombre Máxima Autoridad:<br/>José Rubén Gonell Cosme</b>                |                           |
|---|---|-----------------------|---------------------------|---|--|---------------------------|
| <b>Coordinador/a general CIGCN: Katherine Roa Cruz</b>          |   |                       |                           |   | <b>Cargo Máxima Autoridad: Director General</b>                            |                           |
| <b>Coordinador/a ejecutivo CIGCN: Ana María Lizardo García</b>  |   |                       |                           |   | <b>Cantidad de servidores públicos: 102</b>                                |                           |
| <b>No.</b>  | <b>Posición en la CIGCN</b>   | <b>Nombres</b>        | <b>Cédula / Pasaporte</b> | <b>Cargo institucional</b>                            | <b>Correo Electrónico</b>  | <b>Teléfono</b>           |
| 8   | Veedor de la ejecución de obligaciones, compromisos contractuales y de cumplimiento normativo | Yokasta Shu Martínez  | ██████████                | Responsable de Registro de Contrato del Área Jurídica | <a href="mailto:yokasta.shu@onda.gob.do">yokasta.shu@onda.gob.do</a>       | 829-593-6632<br>Ext. 2015 |
| 9   | Veedor de recepción e inventario  | Ivelisse Ramon García | ██████████                | Responsable de Activos Fijos                          | <a href="mailto:ivelisse.ramon@onda.gob.do">ivelisse.ramon@onda.gob.do</a> | 829-593-6632<br>Ext. 2020 |

## Subcriterio 1.2

Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

### Correo electrónico de Solicitud a las áreas de seguimiento al POA enero-marzo 2023

----- Mensaje Original -----

Asunto:Seguimiento de POA 2023 1er. trimestre

Fecha:2023-03-30 15:17

De:Wendy De Los Santos <[wendy.delossantos@onda.gob.do](mailto:wendy.delossantos@onda.gob.do)>

Destinatario:Adelfa Rodriguez <[adelfa.rodriguez@onda.gob.do](mailto:adelfa.rodriguez@onda.gob.do)>, Eduar Ramon Ramos <[eduar.ramos@onda.gob.do](mailto:eduar.ramos@onda.gob.do)>, Ismelda Mordan <[ismelda.mordan@onda.gob.do](mailto:ismelda.mordan@onda.gob.do)>, Katherine Roa <[katherine.roa@onda.gob.do](mailto:katherine.roa@onda.gob.do)>, Armando Olivero <[armando.olivero@onda.gob.do](mailto:armando.olivero@onda.gob.do)>, RAI <[rai@onda.gob.do](mailto:rai@onda.gob.do)>, Melvin Peña <[melvin.pena@onda.gob.do](mailto:melvin.pena@onda.gob.do)>, Joselyn Tejada <[joselyn.tejada@onda.gob.do](mailto:joselyn.tejada@onda.gob.do)>, Fanny Suero Contreras <[fanny.contreras@onda.gob.do](mailto:fanny.contreras@onda.gob.do)>, Wilkis Santana <[wilkis.santana@onda.gob.do](mailto:wilkis.santana@onda.gob.do)>, Yokasta Shu <[yokasta.shu@onda.gob.do](mailto:yokasta.shu@onda.gob.do)>, Johnny Taveras <[johnny.taveras@onda.gob.do](mailto:johnny.taveras@onda.gob.do)>, Anyvi Rodriguez <[anyvi.rodriguez@onda.gob.do](mailto:anyvi.rodriguez@onda.gob.do)>, Elizabeth Duran <[elizabeth.duran@onda.gob.do](mailto:elizabeth.duran@onda.gob.do)>, Esther Vasquez <[esther.vasquez@onda.gob.do](mailto:esther.vasquez@onda.gob.do)>

--Buenas tardes distinguidos todos!

Por esta vía les adjunto la Matriz de Seguimiento del POA 2023, para esta ocasión estaremos utilizando la de costumbre hasta ajustar algunos detalles con la que se le había presentado en el taller **Plan Operativo Anual POA 2023**, de fecha 14-feb-2023.

Es preciso informar que los departamentos que tengan evidencias de las actividades realizadas durante el 1er. trimestre de año deben subirlas a las carpetas asignadas a sus respectivos departamentos.

Por último y no menos importante necesito de su colaboración para que la matriz completada por cada uno de ustedes sea remitida a más tardar el martes 04 de abril.

Cuento con sus rápidas respuestas como de costumbre.

Saludos,

### Informe de seguimiento al POA enero-marzo 2023



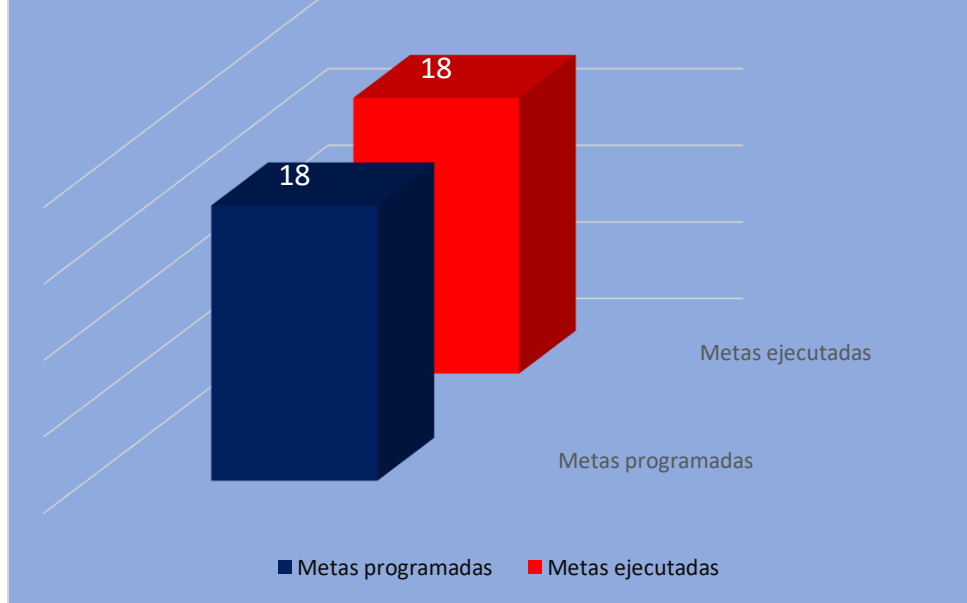
## Informe de Evaluación y Seguimiento del POA Trimestre abril – junio 2023

El actual informe de evaluación y monitoreo, tiene como objetivo, presentar de manera consolidada el desempeño obtenido en el Plan Operativo Anual (POA), de la Oficina Nacional de Derecho de Autor (ONDA), para el período abril – junio 2023.

Las metas plasmadas en el presente informe, corresponden a una segmentación de las metas programadas en función de las actividades cuantitativas de los diferentes indicadores que contribuyen al logro de resultado y por ende al desempeño de la institución.

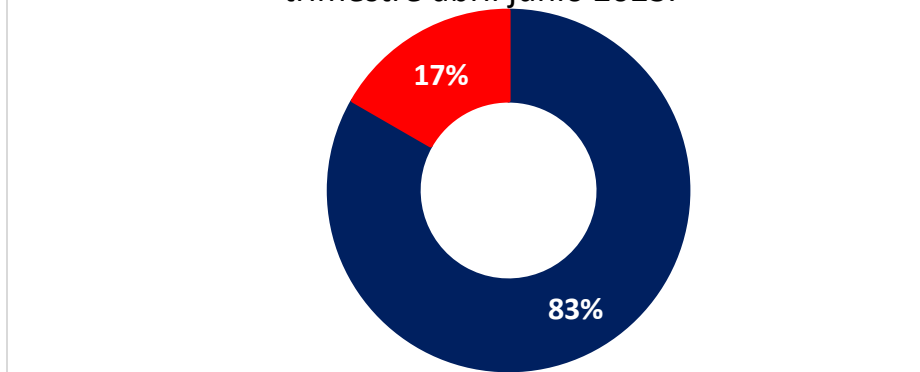
Para este trimestre, se programaron metas a ejecutar en un total de 18 productos alineados al Plan Estratégico Institucional, las mismas fueron completadas en un 100%.

Gráfico No. 1  
Metas de los productos programados en el POA  
Abril-junio 2023



Las metas programadas fueron ejecutadas con un 83% en nivel de eficiencia, mientras que un 17% de las metas fueron ejecutadas, pero no alcanzaron el resultado programado.

Nivel de eficiencia de productos programados  
trimestre abril junio 2023.



En la tabla No. 1, se muestra el comportamiento de los productos programados en el Plan Operativo Anual, durante el período abril – junio 2023.

Como parte de las acciones ejecutadas durante el trimestre se destacan:

Seguimiento, acompañamiento y monitoreo de los diferentes programas y planes de la Oficina Nacional de Derecho de Autor (ONDA), entre estos podemos mencionar programas de capacitación en diferentes puntos del país, así como también apoyo al área de servicios para conceder beneficio en favor a la comunidad, de igual manera constante seguimiento y monitoreo a los atributos comprometidos en la Carta Compromiso, los indicadores de tecnologías, evaluación y diagnóstico del avance del monitoreo CAF, seguimiento a los indicadores del SISMAP, aplicación de las encuestas de monitoreo de nivel de servicios del CAF, actualización del Mapa de Procesos y Manual de Procedimientos.

| <b>Tabla No. 1</b><br><b>Seguimiento de metas programadas en el POA</b><br><b>Trimestre abril-junio 2023</b> |  |                          |                       |                    |
|--|--|--------------------------|-----------------------|--------------------|
| <b>Producto</b>  | <b>Unidad de medida</b>  | <b>Metas programadas</b> | <b>Metas logradas</b> | <b>% ejecución</b> |
| Eventos formativos en Santo Domingo y Santiago de los Caballeros.  | Cantidad de eventos formativos.  | 6                        | 10                    | 100%               |
| Registros de obras y sujetos obligados en procesos de formalización de las empresas.                         | Aumento expedición de licencias de sujetos obligados.                                  | 20                       | 18                    | 90%                |
| Mejorada la gestión de los servicios de la ONDA.   | Aumento el porcentaje inserción de sujetos obligados.                                  | 25                       | 10                    | 40%                |
|  | Aumento de porcentaje de las inspecciones de parte y oficio.                           | 28                       | 10                    | 36%                |
|  | Frecuencia del uso de los servicios del Dpto. de Resolución Alternativa de Conflictos. | 2                        | 3                     | 100%               |
|  | Porcentaje aumento del uso de los servicios del Dpto. Orientación                      | 14                       | 20                    | 100%               |

**Tabla No. 1**  
**Seguimiento de metas programadas en el POA**  
**Trimestre abril-junio 2023**

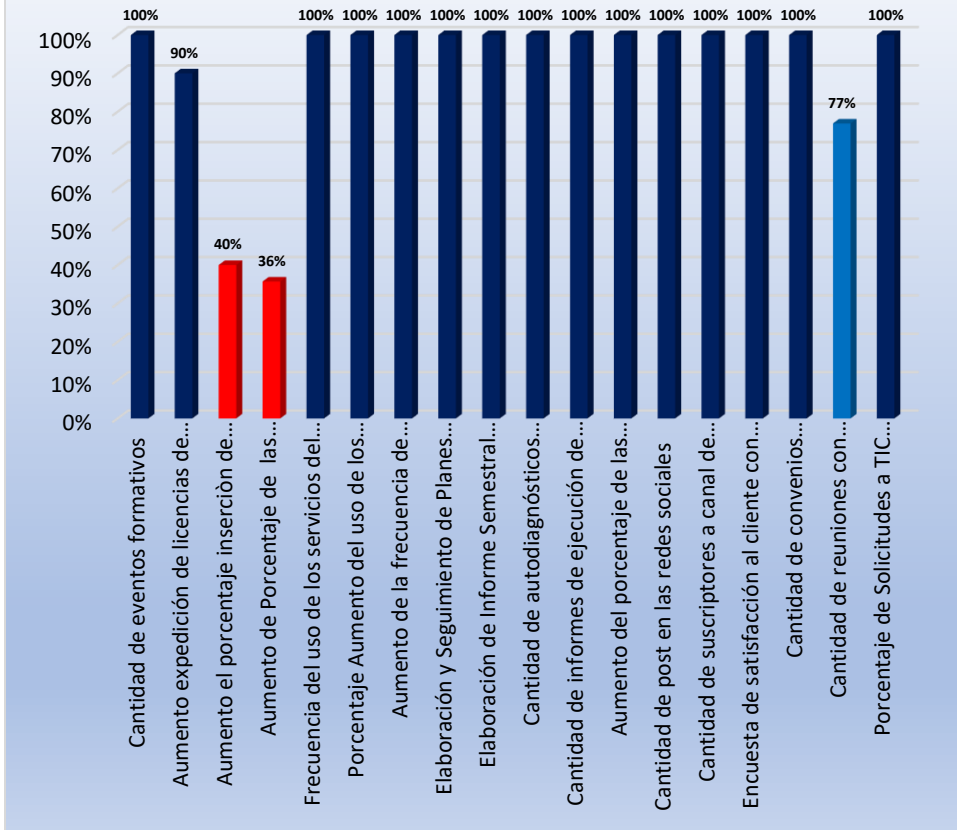
| <b>Producto</b>  | <b>Unidad de medida</b>   | <b>Metas programadas</b> | <b>Metas logradas</b> | <b>% ejecución</b> |
|--|---|--------------------------|-----------------------|--------------------|
|  | y Asistencia Jurídica.  |                          |                       |                    |
| Fomentado el apoyo técnico para la fiscalización y la creación de sociedades de gestión por colectivos creativos.  | Fiscalización de las Sociedades de Gestión Colectiva.                   | 1                        | 2                     | 100%               |
| Elaboración y monitoreo de planes institucionales.   | Elaboración informe de seguimiento Plan Operativo Anual.                | 1                        | 1                     | 100%               |
|  | Elaboración de Informe Semestral Memoria Institucional.                 | 1                        | 1                     | 100%               |
| Implementado modelo de gestión de calidad.   | Cantidad de autodiagnósticos realizados.                                | 1                        | 1                     | 100%               |
|  | Cantidad informes de ejecución planes de mejora al año.                 | 1                        | 1                     | 100%               |
| Diseñada e Implementada campaña de comunicación enfocada en la sensibilización sobre el concepto del derecho de autor y el rol de la ONDA como garante del derecho de autor. | Aumento del porcentaje de las interacciones en publicaciones digitales. | 236,250                  | 263,550               | 100%               |
|  | Cantidad de post en las redes sociales.                                 | 14                       | 47                    | 100%               |
|  | Cantidad de suscriptores a canal de Youtube.                            | 75                       | 91                    | 100%               |



**Tabla No. 1**  
**Seguimiento de metas programadas en el POA**  
**Trimestre abril-junio 2023**

| <b>Producto</b>   | <b>Unidad de medida</b>   | <b>Metas programadas</b> | <b>Metas logradas</b> | <b>% ejecución</b> |
|---|---|--------------------------|-----------------------|--------------------|
| Mejorada la gestión de los servicios de la ONDA.  | Encuesta de satisfacción al cliente con foco en lograr el 95% de satisfacción.                        | 95%                      | 98.6%                 | 100%               |
| Gestionar convenios interinstitucionales e internacionales con el objetivo de fortalecer las capacitaciones al personal interno | Cantidad de convenios interinstitucionales firmados.  | 1                        | 1                     | 100%               |
| Gestionados acuerdos para el acceso a recursos de cooperación internacional y capacitaciones técnicas.                          | Cantidad de reuniones con organismos bilaterales, multilaterales e instituciones homólogas a la ONDA. | 7                        | 5                     | 77%                |
| Cumplimiento de las solicitudes de apoyo de las áreas sustantivas de la ONDA.   | Porcentaje de solicitudes a TIC atendidas.  | 127                      | 127                   | 100%               |
| <b>Nivel de eficiencia de productos programados</b>   |   |                          |                       | <b>83%</b>         |

## Ejecución metas abril - junio 2023



*Eduar Ramos Eró*  
**Encargado de Planificación y Desarrollo**

## Plan de riesgos Departamento de Tecnología

### ANALISIS Y VALORACION DE RIESGOS

| Amenazas\Vulnerabilidad                                      | Categoría de Riesgo | Probabilidad | Impacto  |
|--|---------------------|--------------|----------|
| Controles de acceso a centro de datos inadecuados            | Gestión y Control   | Bajo         | Muy Alto |
| Suministro eléctrico inestable                               |                     | Media        | Muy Alto |
| Desastres naturales  | Medio Ambiente      | Muy baja     | Medio    |
| Personal no entrenado para las tareas                        | Humano              | Bajo         | Alto     |
| Pérdida del personal clave en el equipo                      | Humano              | Baja         | Muy Alto |
| Falta de pago en Contrato con la Nube                        | Económico           | Media        | Muy alto |
| Contratación inadecuada                                      | Económico           | Bajo         | Alto     |
| Ausentismo   | Humano              | Muy baja     | Medio    |
| Falta de conciencia alrededor de la seguridad informática    | Humano              | Baja         | Muy Alto |
| Falta de procedimientos oficiales                            | Humano              | Media        | Bajo     |
| Software malicioso   | Humano              | Media        | Alto     |
| Exposición de contraseñas de acceso a servicios informáticos | Humano              | Baja         | Muy Alto |
| Fallas en el software de la aplicación                       | Gestión y Control   | Baja         | Muy Alto |
| Suministro eléctrico inestable                               | Gestión y Control   | Baja         | Muy Alto |
| Falta de esquemas de alta disponibilidad (respaldo)          | Tecnología          | Baja         | Muy Alto |
| Inexperiencia con la tecnología                              | Humano              | Baja         | Alto     |
| Protección inadecuada de bases de datos                      | Tecnología          | Baja         | Alto     |
| Falta de plan de procedimientos y software de respaldo       | Tecnología          | Baja         | Muy Alto |
| Falta de políticas de seguridad clara                        | Humano              | Media        | Alto     |
| Falta de conocimiento de las políticas de seguridad          | Humano              | Media        | Alto     |
| Fallas del proveedor de internet                             | Gestión y Control   | Baja         | Muy Alto |

### **Subcriterio 1.3**

Inspirar, motivar y apoyar a las personas en la organización y actuar como modelo de referencia.

**Imágenes del buzón colocado en los baños**




## CRITERIO NO. 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN

### Subcriterio 2.4

Gestionar el cambio y la innovación para garantizar la agilidad y la resiliencia de la organización.

#### Matriz de control de cambios

|   |  |                                     |
|---|--|-------------------------------------|
|  | <b>MAPA DE PROCESOS</b>                | <b>DOC-DPD-001</b>                  |
|   | <b>DOCUMENTO DE APLICACIÓN GENERAL</b> | <b>VERSION: 02</b>                  |
|   | <b>FECHA DE EMISIÓN</b>                | <b>FECHA DE REVISIÓN: MAYO 2023</b> |
|   | <b>7/05/2021</b>                       | <b>NO. DE REVISIÓN: 01</b>          |

#### CONTROL DE CAMBIOS

| FECHA      | VERSION | DESCRIPCIÓN  | REVISIÓN | APROBACIÓN |
|------------|---------|--|----------|------------|
| 2023-05-16 | 02      | Cambio en el nombre del procedimiento táctico Gestión de la Academia de Derecho de Autor a Gestión de las Capacitaciones de Derecho de Autor | 01       | 2023-06-06 |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <br>ELABORADO POR<br>Michael Pérez<br>Analista de Calidad en la Gestión | <br>APROBADO POR<br>José Rubén Gonell Cosme<br>Director General | <br>REVISADO POR<br>Eduar Ramos<br>Enc. Interino Dpto. Planificación y Desarrollo |
|--|--|--|

## CRITERIO NO. 3: PERSONAS

### Subcriterio 3.1

Gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia de la organización.

#### Resultados Indicadores 7.1 y 7.3 del SISMAP

|  |               |   |             |                  |
|--|---------------|---|-------------|------------------|
| <b>07.1 Gestión de Acuerdos de Desempeño</b> | <b>PUNTOS</b> |  | <b>PESO</b> | <b>RESULTADO</b> |
|  | <b>99</b>     |   | <b>4.27</b> | <b>4.23</b>      |



### Procedimiento de aplicación de acuerdos de desempeño y evaluación de desempeño

La Ley 41-08 de Función Pública contiene el reglamento 525-09 el cual establece la metodología y los procedimientos que rigen la Evaluación del Desempeño de los Servidores de la Administración Pública.

En nuestra institución realizamos las adecuaciones necesarias del instrumento de medición para la aplicación de forma efectiva.

El proceso de Evaluación del Desempeño por metas logradas de nuestros servidores está fundamentado en:

- Eficiencia
- Profesionalización y Mejora continua
- Resultados
- Merito Personal
- Ética del Servidor

En el periodo diciembre -enero de cada año se realiza la firma del **Acuerdo del Desempeño**, que es un documento formal que contiene los acuerdos, en forma de objetivos y metas entre el supervisor y el supervisado y que es firmado por ambas partes.

Las metas están vinculadas directamente a los resultados esperados por la unidad organizacional correspondiente y enlazadas al desempeño individual de nuestros colaboradores.

Trimestralmente se realiza el **Monitoreo de los Acuerdos de Desempeño Laboral**, el cual consiste en revisar en el supervisado la ejecución de las tareas y su nivel de cumplimiento. En el mismo se ratifican los acuerdos y compromisos del logro de cada meta.

Antes de finalizado el último trimestre de cada año se realiza el proceso de **Evaluación de Desempeño** correspondiente a un año calendario según establece la Ley 41-08 de Función Pública.

En dicho proceso de medición se califican los resultados obtenidos por los colaboradores en la ejecución de su trabajo comparativamente con lo que debió lograr y alcanzar lo propuesto en el PEI y el POA.

La Evaluación de Desempeño tiene un valor de 55 para los grupos ocupacionales I,II,III, IV y 65 para el grupo ocupacional V.

El Sistema de **Evaluación de Desempeño** que se aplica en nuestra institución contiene tres renglones:

- I. Logro de Metas
- II. Capacidad para Ejecutar trabajo
- III. Cumplimiento del Régimen Ético y Disciplinario

Luego de culminado todo el proceso de evaluación de desempeño, se analizan los resultados de las evaluaciones de los servidores, con el fin de ser utilizados como mecanismo de mejora del servidor y detectar el tipo de capacitación requerida que vaya en procura de efficientizar y reforzar sus competencias.

### **Subcriterio 3.3**

Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar.

**Imágenes del buzón colocado en los baños, Resultados encuesta de clima laboral**



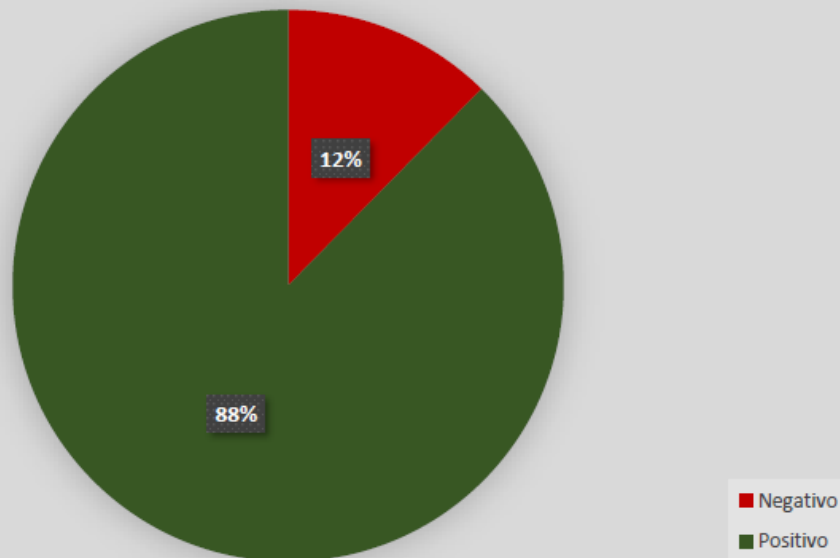
## NIVEL DE SATISFACCIÓN POR DIMENSIONES

■ Negativo ■ Positivo

|  |       |       |
|--|-------|-------|
| RECONOCIMIENTO LABORAL                   | 16.15 | 83.85 |
| CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA Y DESARROLLO  | 11.03 | 88.97 |
| MEJORA Y CAMBIO                          | 12.31 | 87.69 |
| CALIDAD Y ORIENTACIÓN AL USUARIO         | 3.3   | 96.67 |
| EQUIDAD Y GÉNERO                         | 20.94 | 79.06 |
| COMUNICACIÓN                             | 10.68 | 89.32 |
| DISPONIBILIDAD Y RECURSOS                | 10.68 | 89.32 |
| CALIDAD DE VIDA LABORAL                  | 6.62  | 93.38 |
| BALANCE TRABAJO FAMILIA                  | 20.77 | 79.23 |
| COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO         | 6.41  | 93.59 |
| LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN                | 13.33 | 86.67 |
| IDENTIDAD CON LA INSTITUCIÓN Y VALORES   | 6.67  | 93.33 |
| AUSTERIDAD Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN     | 6.41  | 93.59 |
| ENFOQUE A RESULTADOS Y PRODUCTIVIDAD     | 6.73  | 93.27 |
| NORMATIVIDAD Y PROCESO                   | 4.81  | 95.19 |
| SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA          | 23.08 | 76.92 |
| IMPACTO DE LA ENCUESTA EN MI INSTITUCIÓN | 25.64 | 74.36 |
| USO DE LA TECNOLOGÍA                     | 7.69  | 92.31 |
| BENEFICIOS                               | 12.31 | 87.69 |
| RELACIÓN CON LOS...                      | 7.69  | 92.31 |
| SALARIOS                                 | 17.95 | 82.05 |
| CANTIDAD DE TRABAJO                      | 36.67 | 63.33 |

*Informe de Encuesta de Clima Organizacional.*  
*Sistema de Encuesta de Clima para la Administración Pública- SECAP.*

### Nivel de Satisfacción General





## CRITERIO NO.4: ALIANZAS Y RECURSOS

### Subcriterio 4.4

Gestionar la información y el conocimiento.

#### Matriz de Acuerdos y Convenios


| <b>OFICINA NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR (ONDA)</b>         |                            |                        |  |   |
|--|----------------------------|------------------------|--|---|
| <b>MATRIZ DE ACUERDOS Y CONVENIOS NACIONALES 2021-2023</b> |                            |                        |  |   |
| <b>FECHA CONVENIO</b>                                      | <b>PARTES</b>              | <b>TIPO DE ACUERDO</b> | <b>OBJETIVO</b>  | <b>VIGENCIA</b>                           |
| 6/10/2022  | <b>UNIBE-ONDA</b>          | <b>Colaboración</b>    | Ambas instituciones fomentaran el intercambio de experiencias y personal en los campos de la docencia, la investigación y la cultura en general, dentro de aquellas áreas en las cuales ambas tengan interés manifiesto.   | 5 años Renovables (6/10/2022-6/10/2027)   |
| 25/1/2023  | <b>PROCOMPETENCIA-ONDA</b> | <b>Colaboración</b>    | Establecer el marco general de colaboración interinstitucional entre LAS PARTES, a los fines de regir las relaciones de cooperación entre ambas instituciones, con el objetivo de ejecutar programas de capacitación y acompañamiento en el ámbito del derecho de la competencia y en el ámbito del derecho de propiedad intelectual, así como el intercambio de informaciones y procedimientos administrativos, tendentes a afianzar las mejores prácticas de la gestión funcional y administrativa de ambas instituciones. | 4 Años renovables (25/01/23 - 25/01/2027) |

## Subcriterio 4.5

Gestionar la tecnología.

### Captura de Pantalla del Sistema Integral SIA-ONDA





**Usuario:** Katherine Roa  
**Codigo:** 00301  
**Tipo:** Almacen

[SALIR](#) [ACTUALIZAR](#)

Almacen: Almacen General  
Almacen general en la oficina principal.

| Cantidad:   | Tip. Unidad: | Costo Unit: | Costo Total: |
|---|--------------|-------------|--------------|
| Item: <b>ONDAMG0001 (Posicion: Estante: C - 2)</b><br>Grapas                                |              |             |              |
| 26  | caja         | RD\$81.25   | RD\$2,112.41 |
| Item: <b>ONDAMG0002 (Posicion: Estante: D - 2)</b><br>Resma de Papel Hoja Oficio 8 1/2 X 13 |              |             |              |
| 0   | Resma        | RD\$69.32   | RD\$0.00     |
| Item: <b>ONDAMG0003 (Posicion: Caia (piso): Almacen - 7)</b>                                |              |             |              |

- AGREGAR UNA ENTRADA
- USAR (DIVIDIR) MERCANCIA
- DESPACHAR MERCANCIA
- VER MOVIMIENTOS
- VER REPORTE OAI

|  |                                   |  |
|--|-----------------------------------|--|
| Oficina principal 1 ( abierta )<br>Caja en oficina principal   | Sucursal: Principal<br>ycespedes  | Fecha Inicio 2023-07-10 08:27:22 Estado: abierto<br>Fecha Final:                     |
| Oficina principal 2 ( abierta )<br>Caja en oficina principal   | Sucursal: Principal<br>usr_cajero | Fecha Inicio 2023-07-07 08:26:42 Estado: cerrado<br>Fecha Final: 2023-07-07 15:58:20 |
| Registro ( abierta )<br>Campo (caja) Comodin usada para representar los documentos que se generan fuera del area de caja | Sucursal: Principal               | Fecha Inicio 2023-07-06 08:27:42 Estado: cerrado<br>Fecha Final: 2023-07-06 15:56:31 |
| Santiago de los caballeros ( abierta )<br>Caja en Satiago de los caballeros  | Sucursal: Santiago<br>ylora       | Fecha Inicio 2023-07-05 08:32:46 Estado: cerrado<br>Fecha Final: 2023-07-05 15:58:33 |
| Oficina movil ( cerrada )  | Sucursal: Movil                   | Fecha Inicio 2023-07-04 08:30:28 Estado: cerrado                                     |





# CRITERIO NO.5: PROCESOS

## Subcriterio 5.1

Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.

### Captura de pantalla Balance Score Card



OFICINA NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR

**MATRIZ RESULTADOS: 2023**

**Cumplimiento Eje Estratégico**



| Eje estratégico | Objetivo | Resultado | Responsable         |
|-----------------|----------|-----------|---------------------|
| E1              | E1 OE 2  | R10       | Áreas Sustantivas   |
| E3              | E1 OE 3  | R11       | Planificación y ... |
| E2              | E3 OE 2  | R12       | Recursos Huma...    |
|                 | E1 OE 4  | R13       | Áreas Sustantivas   |
|                 | E2 OE 1  | R14       | Áreas Sustantivas   |
|                 | E2 OE 2  | R16       | Atención al Usua... |
|                 | E2 OE 3  | R18       | Atención al Usua... |
|                 | E3 OE 1  | R19       | Centro de Capa...   |

**Cumplimiento Objetivo Estratégico**



Matriz de Productos | **Data** | **Resultados 2023** | Resultados 2024 | TDY2022 | TDY2023 | TDY2024 ...

|                          |                      |                      |                          |                          |                          |           |   |           |           | Resultados 2023 |    |     |     |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |
|--------------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|---|-----------|-----------|-----------------|----|-----|-----|----|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|
|                          |                      |                      |                          |                          |                          |           |   |           |           | T1              |    |     | T2  |    |    | T3 |    |    | T4 |    |     |    |    |
| % Cumplimiento Meta 2022 | % Cumplimiento RE 20 | % Cumplimiento RE 20 | Cumplimiento a Indicador | Cumplimiento a Indicador | Cumplimiento a Indicador | Indicador | Responsable   | Meta 2021 | Meta 2022 | Meta 2023       | En | F   | M   | A  | M  | Ju | Ju | Ag | Se | O  | Nov | D  |    |
| 0%                       | 15%                  | 0%                   | #DIV/0!                  | 30%                      | 0%                       | R1-1      | Centro de Capacitación                              | 96%       | 100%      | 100%            | 0% | 10% | 20% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0%  | 0% | 0% |
| 0%                       | 10%                  | 0%                   | #DIV/0!                  | 20%                      | 0%                       | R1 / 2    | Centro de Capacitación                              | 25        | 25        | 25              | 0  | 2   | 3   | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  |
| 0%                       | 8%                   | 0%                   | #DIV/0!                  | 30%                      | 0%                       | R2 11     | Recursos Humanos                                    | 33%       | 33%       | 33%             | 0% | 0%  | 10% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0%  | 0% | 0% |
| 0%                       | 3%                   | 0%                   | #DIV/0!                  | 10%                      | 0%                       | R2 12     | Recursos Humanos                                    | 2         | 10        | 15              | 0  | 0   | 1   | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  |
| 25%                      | 0%                   | 0%                   | 100%                     | 0%                       | 0%                       | R2 13     | Recursos Humanos                                    | 0         | 5         | 5               | 0  | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  |
| 25%                      | 0%                   | 0%                   | 100%                     | 0%                       | 0%                       | R2 14     | Recursos Humanos                                    | 0         | 2         | 2               | 0  | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  |
| 50%                      | 0%                   | 50%                  | 100%                     | 0%                       | 100%                     | R3 11     | Planificación y Desarrollo; Recursos Humanos        | 0         | 1         | 0               | 0  | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  |
| 50%                      | 0%                   | 0%                   | 100%                     | 0%                       | 0%                       | R3 12     | Áreas Sustantivas y de Apoyo                        | 0         | 1         | 1               | 0  | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  |
| 0%                       | 0%                   | 0%                   | #DIV/0!                  | 0%                       | 0%                       | R4 11     | Relaciones Interinstitucionales y Áreas Sustantivas | 4         | 4         | 4               | 0  | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  |
| 33%                      | 0%                   | 0%                   | 100%                     | 0%                       | 0%                       | R4 12     | Relaciones Interinstitucionales y Áreas Sustantivas | 0         | 1         | 1               | 0  | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  |
| 0%                       | 0%                   | 0%                   | #DIV/0!                  | 0%                       | 0%                       | R4 13     | Relaciones Interinstitucionales y Áreas Sustantivas | 10%       | 15%       | 15%             | 0% | 0%  | 0%  | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0%  | 0% | 0% |
| 0%                       | 0%                   | 0%                   | #DIV/0!                  | 0%                       | 0%                       | R5 11     | Planificación y Desarrollo                          | 1         | 1         | 1               | 0  | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  |
| 0%                       | 0%                   | 0%                   | #DIV/0!                  | 0%                       | 0%                       | R5 12     | Recursos Humanos                                    | 1         | 2         | 2               | 0  | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  |
| 0%                       | 0%                   | 0%                   | #DIV/0!                  | 0%                       | 0%                       | R5 13     | Recursos Humanos                                    | 1         | 1         | 1               | 0  | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  |
| 100%                     | 100%                 | 0%                   | 100%                     | 100%                     | 0%                       | R6 11     | Centro de Capacitación                              | 0         | 0         | 1               | 0  | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  |
| 25%                      | 25%                  | 0%                   | 100%                     | 100%                     | 0%                       | R7 11     | Planificación y Desarrollo                          | 0         | 0         | 1               | 0  | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  |
| 0%                       | 0%                   | 0%                   | #DIV/0!                  | 0%                       | 0%                       | R7 12     | Planificación y Desarrollo                          | 1         | 1         | 1               | 0  | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  |
| 0%                       | 0%                   | 0%                   | #DIV/0!                  | 0%                       | 0%                       | R7 13     | Planificación y Desarrollo                          | 4         | 4         | 4               | 0  | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  |
| 0%                       | 0%                   | 0%                   | #DIV/0!                  | 0%                       | 0%                       | R7 14     | Planificación y Desarrollo                          | 2         | 2         | 2               | 0  | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  |
| 0%                       | 0%                   | 0%                   | #DIV/0!                  | 0%                       | 0%                       | R8 11     | Planificación y Desarrollo                          | 1         | 1         | 1               | 0  | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  |
| 0%                       | 0%                   | 0%                   | #DIV/0!                  | 0%                       | 0%                       | R8 12     | Planificación y Desarrollo                          | 1         | 1         | 1               | 0  | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  |
| 0%                       | 0%                   | 0%                   | #DIV/0!                  | 0%                       | 0%                       | R8 13     | Planificación y Desarrollo                          | 2         | 2         | 2               | 0  | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  |
| 33%                      | 33%                  | 0%                   | 100%                     | 100%                     | 0%                       | R9 11     | TICs  | 0         | 0         | 1               | 0  | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  |
| 33%                      | 33%                  | 0%                   | 100%                     | 100%                     | 0%                       | R9 12     | TICs  | 0         | 0         | 1               | 0  | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  |
| 33%                      | 33%                  | 0%                   | 100%                     | 100%                     | 0%                       | R9 13     | TICs  | 0         | 0         | 1               | 0  | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  |
| 0%                       | 0%                   | 0%                   | #DIV/0!                  | 0%                       | 0%                       | R10 11    | Division de Servicios                               |           |           |                 |    |     |     |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |

Matriz de Productos

Data

Resultados 2023

Resultados 2024

TDY2022

TDY2023

TDY20...

