



**DEPARTAMENTO DE  
PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

**2DO INFORME DE IMPLEMENTACIÓN  
PLAN DE MEJORA CAF JULIO-DICIEMBRE 2023**

05 de diciembre 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.

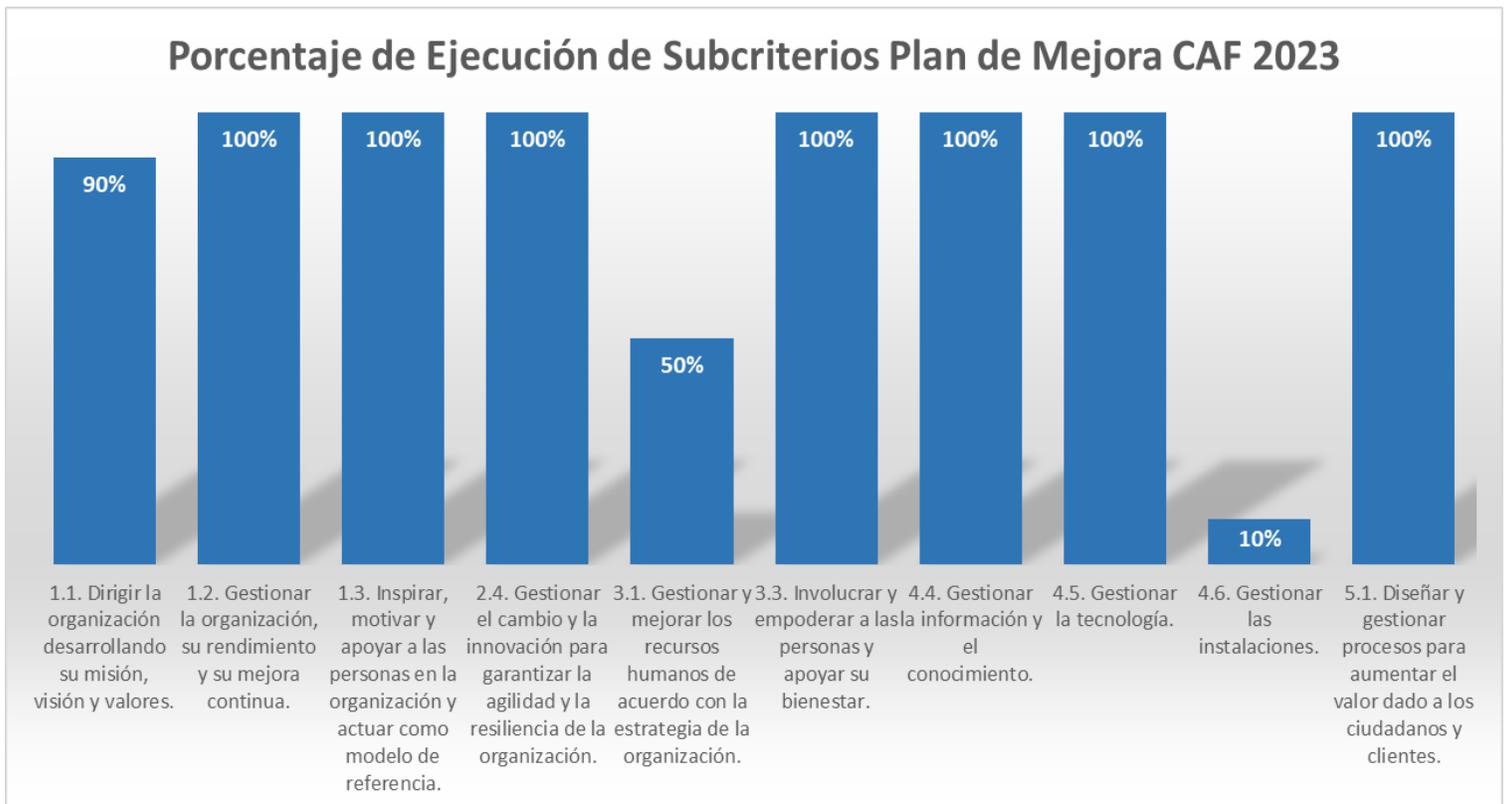
- Orientar, coordinar y fiscalizar en sede administrativa la aplicación de las leyes, tratados o convenciones internacionales de los cuales forme parte la República, en materia de derecho de autor y derechos afines, y vigilar su cumplimiento.
- Organizar y administrar el Registro del Derecho de Autor 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 a 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



## 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	90%	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- Se elaboro el Manual de Inducción (ONDA) donde se especifica el comportamiento ético de los colaboradores en función a la Ley 41-08 de función pública.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Plantilla de integrantes de la comisión de ética</li><li>Manual de Inducción</li><li>Campañas de comunicación en mural informativo relacionado al código de vestimenta</li><li>Reconocimiento de DIGEIG</li></ul>

### Evidencias

### Subcriterio 1.1

Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.

Plantilla de integrantes de la comisión de ética, Manual de Inducción, Mural Informativo

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

Institución: Oficina Nacional de Derecho de Autor (ONDA)				Nombre Máxima Autoridad: José Rubén Gonell Cosme		
Coordinador/a general CIGCN: Katherine Roa Cruz				Cargo Máxima Autoridad: Director General		
Coordinador/a ejecutivo CIGCN: Ana María Lizardo García				Cantidad de servidores públicos: 102		
No.	Posición en la CIGCN	Nombres	Cédula / Pasaporte	Cargo institucional	Correo Electrónico	Teléfono
1	Representante del Grupo Ocupacional 1	Yvelisse Altgracia Páez Torre	██████████	Conserje	yvelisse.paez@onda.gob.do	829-593-6632 Ext. 2025
2	Representante del Grupo Ocupacional 2	Laura M. Henrsez Cruz	██████████	Auxiliar de Almacén y Suministro	laura.henrsez@onda.gob.do	829-593-6632 Ext. 2025
3	Representante del Grupo Ocupacional 3	Katherine Roa Cruz	██████████	Paralegal	katherine.roa@onda.gob.do	829-593-6632 Ext. 2009
4	Representante del Grupo Ocupacional 4	Lorena Altgracia Brito Perez	██████████	Analista de Compras	lorena.brito@onda.gob.do	829-593-6632 Ext. 2023
5	Representante del Grupo Ocupacional 5	Melvin Antonio Peña Olaverria	██████████	Enc. de Resolución Alternativa de Conflictos	melvin.pena@onda.gob.do	829-593-6632 Ext. 2005
6	Coordinador Ejecutivo	Ana María Lizardo Garcia	██████████	Responsable de Acceso a la Información (RAI)	rai@onda.gob.do	829-593-6632 Ext. 2003
7	Veedor de la ejecución financiera	Sandy Valentin Rosario Duran	██████████	Responsable de Presupuesto	sandy.rosario@onda.gob.do	829-593-6632 Ext. 2030
8	Veedor de la ejecución de obligaciones, compromisos contractuales y de cumplimiento normativo	Yokasta Shu Martínez	██████████	Responsable de Registro de Contrato del Área Jurídica	yokasta.shu@onda.gob.do	829-593-6632 Ext. 2015
9	Veedor de recepción e inventario	Ivelisse Ramon Garcia	██████████	Responsable de Activos Fijos	ivelisse.ramon@onda.gob.do	829-593-6632 Ext. 2020

Oficina Nacional de Derecho de Autor (ONDA)		
Manual de Inducción		
Fecha de emisión: 20/11/2023	Versión: 01	Fecha de revisión: 20/11/2025

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
MANUAL DE INDUCCIÓN  
CÓDIGO: MI-RRHH-001**



digeigrdo  
Parque Independencia



Les gusta a ondairepdom y 6 personas más  
digeigrdo Reconocimientos especiales 🏆 ... más  
ondairepdom 🙌🙌  
Hace 17 minutos • Ver traducción

## 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 trimestral de seguimiento
<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	100%	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	Correo de sociabilización del compromiso de implementación.  Comunicado de firmas de encargado asumiendo el compromiso de 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	100%	Pendiente de elaborar un manual de riesgos para la institución, el Dpto. TIC cuenta con un plan de riesgos tecnológicos	Comportamiento sistema NOBACI  Plan de riesgos Departamento de Tecnología  Se realizo el manual de riesgos de la institución

## Evidencias

### 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, Informe de seguimiento POA 2T y 3T, compromiso NOBACI, Tabla de riesgos TIC, Manual de Riesgo.

----- 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 Mordán <[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 subir las 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,

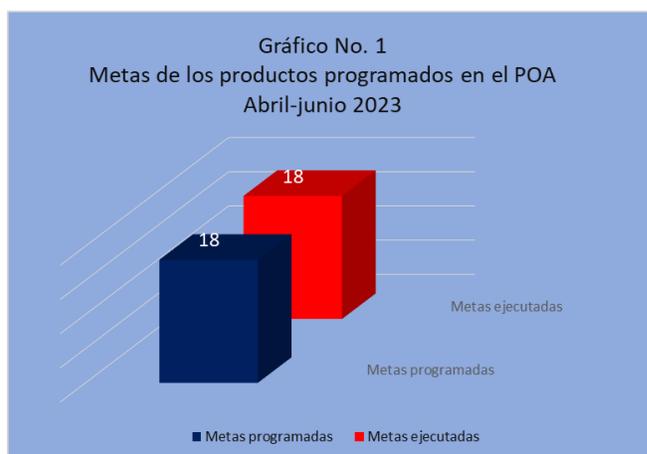
<https://onda.gob.do/transparencia/index.php/plan-estrategico/plan-operativo-anual-poa/category/604-poa-2023>

### Informe de seguimiento al POA 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%.



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.



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.

Tabla No. 1 Seguimiento de metas programadas en el POA Trimestre abril-junio 2023				
Producto	Unidad de medida	Metas programadas	Metas logradas	% ejecución
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%
Fomentado el apoyo técnico para la fiscalización y la creación de sociedades de gestión por colectivos creativos.	Porcentaje aumento del uso de los servicios del Dpto. Orientación y Asistencia Jurídica.	14	20	100%
	Fiscalización de las Sociedades de Gestión Colectiva.	1	2	100%

Tabla No. 1 Seguimiento de metas programadas en el POA Trimestre abril-junio 2023				
Producto	Unidad de medida	Metas programadas	Metas logradas	% ejecución
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%
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%

Tabla No. 1 Seguimiento de metas programadas en el POA Trimestre abril-junio 2023				
Producto	Unidad de medida	Metas programadas	Metas logradas	% ejecución
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>



### Informe de seguimiento al POA julio-septiembre 2023

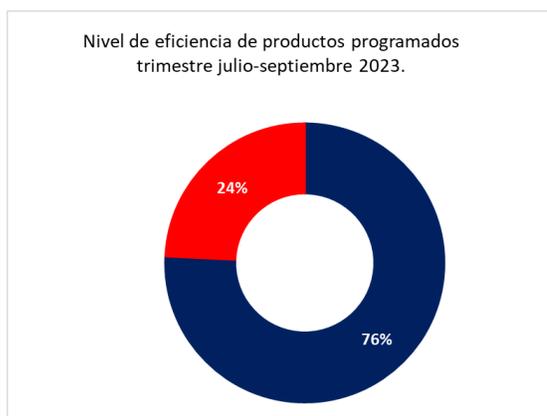
El actual informe de evaluación y monitoreo, tiene como objetivo, presentar de manera consolidada el desempeño obtenido en el Plan Operativo Anual (POA), de la Oficina Nacional de Derecho de Autor (ONDA), para el período julio-septiembre 2023.

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 33 productos alineados al Plan Estratégico Institucional, las mismas fueron completadas en un 96.96%.



Las metas programadas fueron ejecutadas con un 76% en nivel de eficiencia, mientras que un 24% no alcanzaron el resultado programado, dado al cambio de locación de la institución.



Como parte de las acciones ejecutadas durante el trimestre se destacan: Seguimiento a los indicadores del SISMAP, de igual manera constante seguimiento y monitoreo a los atributos comprometidos en la Carta Compromiso, en el aspecto de las relaciones con instituciones, resalta la gestión y firma de convenios interinstitucionales, e internacionales, además de la cantidad de post en las redes sociales, validación e informe del Sistema de Automatización de registros obras artísticas, literarias y científicas, las capacitaciones ejecutadas, actividades de responsabilidad social, las asistencias jurídicas ejecutadas y las solicitudes de TIC's atendidas.

En la tabla No. 1, se muestra el comportamiento de los productos programados en el Plan Operativo Anual, durante el período julio-septiembre 2023.

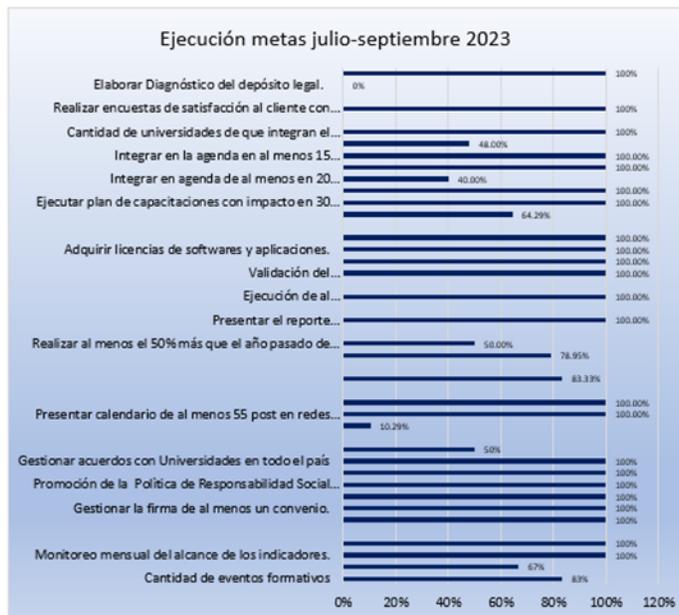
Tabla No. 1 Seguimiento de metas programadas en el POA Trimestre abril-junio 2023				
Producto	Unidad de medida	Metas programadas	Metas logradas	% ejecución
<b>Recursos Humanos</b>				
Eventos Formativos en Santo Domingo y Santiago de los Caballeros.	Cantidad de eventos formativos	6	5	83%
Estudiantes impactados el programa de Pasantías.	Ejecución de Programa de Pasantía para unos 10 estudiantes.	3	2	67%
Alcance de los indicadores.	Monitoreo mensual del alcance de los indicadores.	3	3	100%
Actividades de Integración.	Realizar actividades temáticas tradicionales.	1	1	100%
<b>Planificación.</b>				
Convenios Interinstitucionales.	Gestionar la firma de al menos 4 convenios.	1	1	100%
Convenios Internacionales.	Gestionar la firma de al menos un convenio.	1	1	100%
Informes de ejecución de planes de mejora al año	Elaborar informe trimestral seguimiento de Carta Compromiso.	1	1	100%
Informes de ejecución de planes de mejora al año.				
Diseño de Política de Responsabilidad Social Corporativa.	Promoción de la Política de Responsabilidad Social Corporativa.	1	1	100%
Cantidad de reuniones con organismos Bilaterales, Multilaterales e Instituciones homólogas a la ONDA.	Retomar acuerdos firmados con Instituciones homólogas.	7	13	100%

Tabla No. 1 Seguimiento de metas programadas en el POA Trimestre abril-junio 2023				
Producto	Unidad de medida	Metas programadas	Metas logradas	% ejecución
Acuerdo con las academias para fomentar el uso de los servicios de la ONDA en las vicerrectorías académicas e Investigación e Innovación.	Gestionar acuerdos con Universidades en todo el país	1	2	100%
Acuerdo con (INFOTEP) y el (ITLA) para la creación de la acción formativa para la formación de Peritos en Inspectoría de la Ley de Derecho de Autor	Gestionar firma de Acuerdo con (INFOTEP) y el (ITLA) para la creación de la acción formativa para la formación de Peritos en Inspectoría de la Ley de Derecho de Autor.	2	1	50%
<b>Comunicaciones.</b>				
Cantidad de notas de prensa.	Presentar al menos 270 notas de Prensa de eventos importantes alineados a los pilares del PEL.	68	7	10.29%
Cantidad de post en las redes sociales.	Presentar calendario de al menos 55 post en redes sociales con foco en la sensibilización.	14	51	100.00%
Conversatorios a estudiantes de TIC's, bellas artes, cine, música, artesanía, sector agrícola, entre otros.	Integrar en la agenda en al menos 15 Conversatorios tanto en universidades como institutos a la ONDA.	4	6	100.00%

Tabla No. 1 Seguimiento de metas programadas en el POA Trimestre abril-junio 2023				
Producto	Unidad de medida	Metas programadas	Metas logradas	% ejecución
<b>Resolución Alternativa de Conflictos.</b>				
Frecuencia del uso de los servicios del Dpto. de Resolución Alternativa de Conflictos.	Realizar al menos 50 registros del uso de los servicios del RAC.	12	10	83.33%
<b>Inspectoría.</b>				
Aumento el porcentaje inserción de sujetos obligados.	Realizar 60% inserción de sujetos obligados por encima del año pasado.	19	15	78.95%
Aumento de Porcentaje de las Inspecciones de parte y oficio.	Realizar al menos el 50% más que el año pasado de las Inspecciones de parte y oficio.	20	10	50.00%
<b>Jurídica.</b>				
Aumento de la cantidad de Asistencias ejecutadas.	Presentar el reporte trimestral de las asistencias con un 25% por encima del año pasado.	14	14	100.00%
<b>Sociedades de Gestión Colectiva.</b>				
Cantidad de cursos especiales para las sociedades de gestión colectiva.	Ejecución de al menos unos 5 cursos especiales para sociedad de gestión colectiva.	1	2	100.00%
<b>Tecnología.</b>				
Sistema de automatización de todos registros obras artísticas, literarias y científicas.	Validación del Sistema de automatización de todos registros obras artísticas, literarias y científicas.	15%	15%	100.00%

Tabla No. 1 Seguimiento de metas programadas en el POA Trimestre abril-junio 2023				
Producto	Unidad de medida	Metas programadas	Metas logradas	% ejecución
	Informe de avances de los resultados de la validación del Sistema.	3	3	100.00%
Licenciamiento de softwares y aplicaciones.	Adquirir licencias de softwares y aplicaciones.	1	1	100.00%
Porcentaje de solicitudes a TJC's atendidas.	Presentar Informe de solicitudes de TJC's atendidas.	100%	100%	100.00%
<b>Capacitación.</b>				
Aumento al acceso del servicio de Centro de Capacitación.	Realizar al menos el 50% más que el año pasado de las Capacitaciones del Centro de Capacitación.	14	9	64.29%
Cantidad de personal capacitado en acciones formativas.	Ejecutar plan de capacitaciones con impacto en 30 personas.	8	64	100.00%
Cantidad de capacitaciones sobre la ley de derecho de autor a personal técnico de instituciones públicas que tiene incidencias en las industrias creativas.	Ejecución de al menos 15 capacitaciones para instituciones públicas, asociaciones de artistas, universidades, centros tecnológicos, centros de emprendimiento que tiene incidencias en las industrias creativas	4	10	100.00%
Participación en conversatorios.	Integrar en agenda de al menos en 20 Conversatorios de los sectores económicos a la ONDA.	5	2	40.00%

Tabla No. 1 Seguimiento de metas programadas en el POA Trimestre abril-junio 2023				
Producto	Unidad de medida	Metas programadas	Metas logradas	% ejecución
Participación en mesas técnicas sectoriales.	Integrar en agenda de al menos 6 mesas técnicas sectoriales a la ONDA.	2	3	100.00%
Conversatorios a estudiantes de TJC's bellas artes, cine, música, artesanía, sector agrícola, entre otros	Integrar en la agenda en al menos 15 Conversatorios tanto en universidades como institutos a la ONDA.	4	4	100.00%
Frecuencia de participación en espacios de conversación del ecosistema de emprendimiento.	Integrar en al menos 25 espacio de conversación del ecosistema de emprendimiento.	6	3	48.00%
Cantidad de universidades de que integran el Derecho de autor como materia.	Cantidad de universidades de que integran el Derecho de autor como materia.	1	7	100%
<b>Atención al Usuario.</b>				
Aumento del porcentaje de encuestas de satisfacción al cliente	Realizar encuestas de satisfacción al cliente con foco en lograr el 95% de satisfacción.	95%	99.52%	100%
<b>Registro.</b>				
Fomulación del proceso de la publicación de obras de dominio Público.	Elaborar Diagnóstico del depósito legal.	13%	0	0%
	Iniciar a formular el proceso de la publicación de obras de dominio Público.	13%	13%	100%
Nivel de eficiencia de productos programados				76%



Eduar Ramos Ero  
Encargado de Planificación y Desarrollo

compromiso Institucional NOBACI

De elizabeth.duran@onda.gob.do
Destinatario eduar.ramos@onda.gob.do, emerlin.feliz@onda.gob.do, wendy.delossantos@onda.gob.do, jacqueline.delacruz@onda.gob.do, yokasta.shu@onda.gob.do, moises.estevez@onda.gob.do, juan.pena@onda.gob.do, carlos.tejada@onda.gob.do, Jose Calderon, manuel.placento@onda.gob.do, 75 más...
Cc jrgonell@onda.gob.do, Jose Gonell, yessenia.alvarez@onda.gob.do, adria.rodriguez@onda.gob.do
Fecha 2023-11-20 15:52
Resumen Cabeceras Sólo texto

Información NOBACI20231120\_11512608.pdf (~393 KB)

Buenas tardes estimados,

Por esta vía les compartimos el compromiso institucional sobre la Normas Básicas de Control Interno NOBACI, asumido por la Oficina Nacional de Derecho de Autor (ONDA) representado por el Director General, todos los encargados de departamento como también todos los colaboradores, en esta oportunidad asumimos con responsabilidad llevar a cabo todos los proceso exigidos, buscando normalizar y eficientizar el trabajo para así garantizar una mejor transparencia en la ejecución de los procesos.

Ver Anexos.



ONDA OFICINA NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
DIRECCIÓN GENERAL
DG-93-2023 OFICIO INTERNO
Santo Domingo, R.D
02 de noviembre, 2023
A : Todo el Personal
Del : Lic. José Rubén Gonell Cosme
Director General
Asunto : Compromiso Institucional con las Normas NOBACI
Estimados Señores:
Cortésmente después de saludarles, hacemos de su conocimiento que la Oficina Nacional de Derecho de Autor (ONDA), se ha comprometido con mantener el control interno institucional, a través de la Contraloría General de la República con las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).
Estas Normas definen el nivel mínimo de calidad o marco general requerido para el control interno del sector público y proveen las bases para que los Sistemas de Administración de Control y las Unidades de Auditoría puedan ser evaluados.
Los objetivos principales de las Normas Básicas de Control Interno son:
-Facilitar herramientas para que cada funcionario del sector público pueda crear los procedimientos y reglamentos en concordancia con lo que son las mejores prácticas.
-Servir de guía para que cada entidad pública ajuste sus propios Sistemas de Administración y Control. En este sentido, los reglamentos, manuales, instructivos o equivalentes, deberán reflejar la implantación de las Normas.
Página 1 de 2

ONDA OFICINA NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
-Servir de instrumento o referente para evaluar el diseño y efectividad del funcionamiento del control interno y la responsabilidad de los servidores públicos relacionados con éste.
Con sentimiento de alta estima y consideración
JOSE RUBEN GONELL COSME
Director General
EDUAR RAMON RAMOS ERO
Enc. Planificación y Desarrollo
JOHAN CARLOS PEÑA
Enc. Departamento Jurídico
ESTHER VASQUEZ
Enc. Departamento de Tecnología
ISMELDA MORGAN
Enc. Departamento Inspección
LUCIA CASTILLO
Enc. Gestión Colectiva
CARLOS JOSÉ TEJADA
Enc. Comunicaciones
ANÁ LIZARDO
Enc. Oficina de Libre Acceso a la Información
ELIZABETH DURAN
Enc. Recursos Humanos
JOHNNY TAVERAS
Enc. Administrativo y Financiero
ADELFA RODRIGUEZ
Enc. Departamento de Registro
MELVIN PEÑA
Enc. Resoluc. Alternat. Conflictos
FANNY SUERO
Enc. Centro de Capacitaciones
ARMANDO OLIVERO
Enc. Departamento de Peritaje
Página 2 de 2

# 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

Oficina Nacional de Derecho de Autor (ONDA)		
Manual de Gestión de Riesgos		
Fecha de emisión: 20/11/2023	Versión: 01	Fecha de revisión: 20/11/2025

## DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO MANUAL DE GESTION DE RIESGOS CÓDIGO: MGR-DPD-001



### Matriz de Resumen (Seguimiento Trimestral)

OFICINA NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR

### Legenda del progreso

00%-39% Incipiente
40%-79% Mediano
80%-99% Satisfactorio
100% Implementado

### Período

3er Cuatrimestre

Componentes del Control Interno	Contraloría General de la República		
	Evaluación del diagnóstico	Observaciones CGR	Cumplimiento
Ambiente de Control	20.93%	0	6.98%
Valoración y Administración de Riesgos	12.00%	0	
Actividades de Control	4.00%	0	
Información y Comunicación	36.36%	2	
Monitoreo y Evaluación	0.00%	0	
%Totales	14.66%	0	1.40%

### 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
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>NO CUENTA CON UN MANUAL DE INDUCCIÓN</b></li> </ul>	Elaborar un manual de inducci3n para el personal	100%		Se elaboro el Manual de Inducci3n (ONDA) en funci3n a la Ley 41-08 de funci3n p3blica.
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>NO CUENTA CON UN BUZÓN DE USO INTERNO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS PARA LOS EMPLEADOS</b></li> </ul>	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

### Evidencias

### Subcriterio 1.3

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

Manual de inducci3n, buz3n que sugerencias.

			
Oficina Nacional de Derecho de Autor (ONDA)			
Manual de Inducci3n			
Fecha de emisi3n: 20/11/2023	Versi3n: 01	Fecha de revisi3n: 20/11/2025	

Im3genes del buz3n colocado en los baños



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
MANUAL DE INDUCCIÓN  
CÓDIGO: MI-RRHH-001



## 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.

ÁREA DE MEJORA	ACCIÓN DE MEJORAS	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIÓN	EVIDENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>NO EXISTE UNA POLÍTICA O PROCEDIMIENTO DE CAMBIOS, COMITÉ DE CAMBIOS, NI UN FORMULARIO DE SOLICITUDES DE CAMBIO</b></li> </ul>	Diseñar política de gestión de cambios en los procedimientos y proyectos de la institución	100%	Actualmente todos los manuales y políticas de la institución cuentan con una matriz de control de cambios y un control de versiones, pendiente elaboración de la política.	<p>Matriz de control de cambios</p> <p>Manual de Políticas y Procedimientos de Gestión Documental</p>

### Evidencias

#### Subcriterio 2.4

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

Matriz de control de cambios, Manual de Políticas y Procedimientos de Gestión Documental

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

#### 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

	Oficina Nacional de Derecho de Autor (ONDA)		
	Manual de Políticas y Procedimientos Gestión Documental		
	Fecha de emisión: 01/11/2023	Versión: 01	Fecha de revisión: 01/11/2025

#### DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL CÓDIGO: MPP-DPD-003

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

Elaborado por: Analista DPD:  Lic. Emerlin Feliz	Revisado por: Ejca. Planificación y Desarrollo:  Lic. José Rubén Bonell Cosme	Aprobado por: Director General:  Lic. José Rubén Bonell Cosme
---	---	---

## CRITERIO NO. 3: PERSONAS

### Subcriterio 3.1

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

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.  Manual de inducción donde se define la política de desempeño
<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%		

### Evidencias

### 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, Procedimientos de evaluación de Desempeño, Manual de Inducción.

	PUNTOS		PESO	RESULTADO
07.1 Gestión de Acuerdos de Desempeño	99		3.9	3.86
07.3 Evaluación del Desempeño por Resultados y Competencias	95		3.9	3.71

## 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 eficientizar y reforzar

	Oficina Nacional de Derecho de Autor (ONDA)		
	Manual de Inducción		
	Fecha de emisión: 20/11/2023	Versión: 01	Fecha de revisión: 20/11/2025

### DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS MANUAL DE INDUCCIÓN CÓDIGO: MI-RRHH-001

Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Analista DPID:  Lic. Emerlin Feliz	Ene: Planificación y Desarrollo:  Lic. R. Cobelli	Director General:  Lic. R. Cobelli


### 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

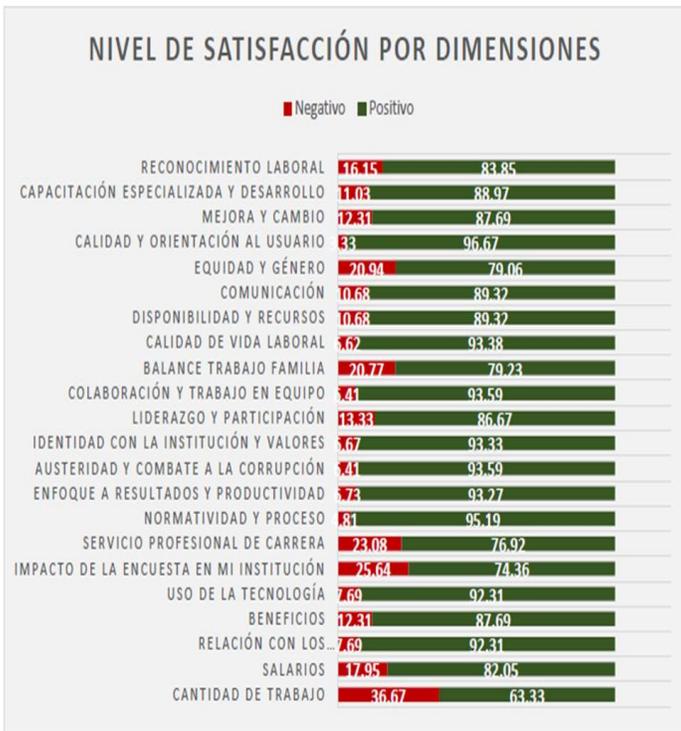
### Evidencias

#### 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





## 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

## Evidencias

### Subcriterio 4.4

Gestionar la información y el conocimiento.

OFICINA NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR (ONDA)				
MATRIZ DE ACUERDOS Y CONVENIOS NACIONALES 2021-2023				
FECHA CONVENIO	PARTES	TIPO DE ACUERDO	OBJETIVO	VIGENCIA
6/10/2022	UNIBE-ONDA	Colaboración	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 Renovabl (6/10/2022-6/10/2
25/1/2023	PROCOMPETENCIA-ONDA	Colaboración	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 25/01/2027)

OFICINA NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR (ONDA)				
MATRIZ DE ACUERDOS Y CONVENIOS NACIONALES 2021-2023				
FECHA CONVENIO	PARTES	TIPO DE ACUERDO	OBJETIVO	VIGENCIA
miércoles, 4 de octubre de 2023	BNPHU - ONDA	Colaboracion	El presente acuerdo tiene por objeto establecer el marco general de colaboración interinstitucional entre la BIBLIOTECA NACIONAL y la OFICINA NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR (ONDA), a los fines de regir las relaciones de cooperación entre ambas instituciones con el propósito de facilitar la realización de las gestiones y procesos relacionados al Depósito Legal, según lo establecido en los artículos 156 al 161 de la ley 65-00 sobre Derecho de Autor.	3 años (04/10/2023 - 04/10/2026)
martes, 3 de octubre de 2023	OGTIC - ONDA	Acuerdo específico	Establecer las obligaciones de cada una de las partes en torno al OGTIC/CIUD, procesamiento de datos y aplicaciones científicas que ocupará la ONDA, en el CENTRO DE DATOS DOMINICANO, administrado por la OGTIC.	2 años (01/01/2023 - 31/12/2024)
martes, 3 de octubre de 2023	OGTIC - ONDA	Acuerdo específico	Establecer los compromisos y responsabilidades de cada una de las partes para el servicio de PORTA FIRMAS (FIRMAGOB) suministrado por la OGTIC en la Republica Dominicana que facilita la gestión de los documentos pendientes por firmar, con la cual se establece un flujo de trabajo de firmas, permitiendo visualizar, validar, firmar y custodiar todo tipo de documentos en formato digital.	1 año (13/02/2023 - 13/02/2024)

## 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

## Evidencias

### Subcriterio 4.5

Gestionar la tecnología.

Captura de Pantalla del Sistema Integral SIA-ONDA.



**SISTEMA INTEGRAL**  
Oficina Nacional de Derecho de Autor



Usuario: Usuario de Prueba  
Codigo: 0283  
Tipo: Contable



Oficina principal 1 ( abierta ) Caja en oficina principal	Sucursal: Principal ycespedes	Fecha Inicio 2023-07-10 08:27:22 Estado: abierto Fecha Final:
Oficina principal 2 ( abierta ) Caja en oficina principal	Sucursal: Principal usr_cajero	Fecha Inicio 2023-07-07 08:26:42 Estado: cerrado Fecha Final: 2023-07-07 15:58:20
Registro ( abierta ) 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 Fecha Final: 2023-07-06 15:56:31
Santiago de los caballeros ( abierta ) Caja en Satiago de los caballeros	Sucursal: Santiago ylora	Fecha Inicio 2023-07-05 08:32:46 Estado: cerrado 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.

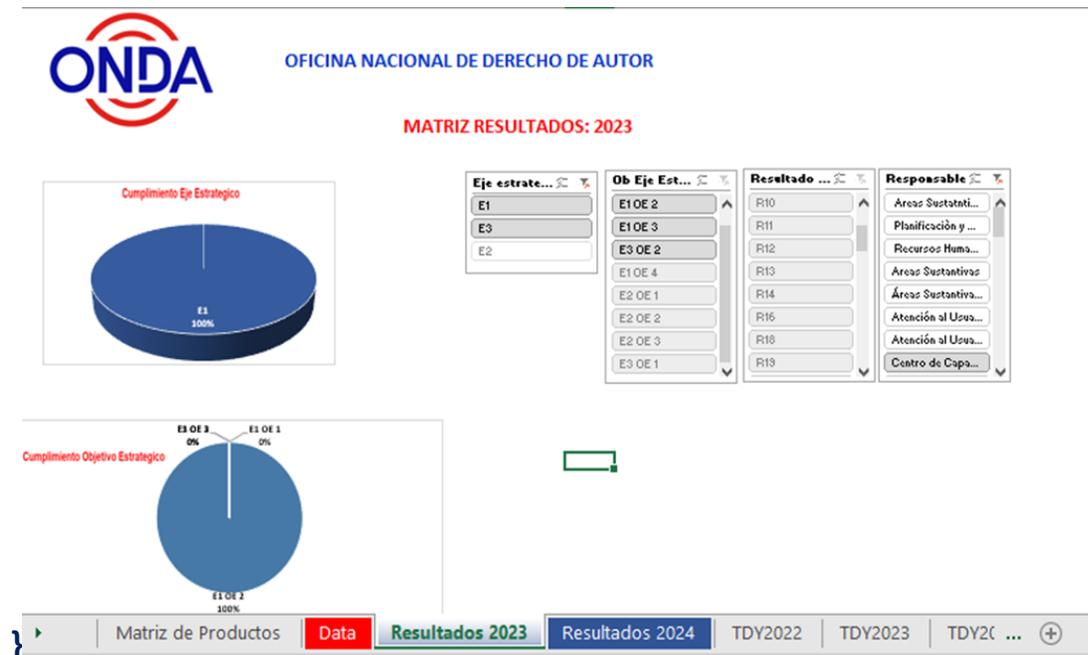
ÁREA DE MEJORA	ACCIÓN DE MEJORAS	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIÓN	EVIDENCIAS
• NO EXISTE UNA MATRIZ DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS.	Crear matriz de indicadores para cada proceso de la institución	100%	Actualmente contamos con el balance scorecard el cual mide el desempeño de todos los procesos de las áreas de la institución que se alinean al PEI 2022-2024	Captura de pantalla balance scorecard

### Evidencias

#### Subcriterio 5.1

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

Captura de pantalla Balance Score Card



											Resultados 2023												
%Cumplimiento RE 2022	%Cumplimiento RE 2023	%Cumplimiento RE 2024	Cumplimiento a Indicador	Cumplimiento a Indicador	Cumplimiento a Indicador	Indicador	Responsable	Meta 2022	Meta 2023	Meta 2024	T1			T2			T3			T4			
											En	Fe	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
0%	15%	0%	#DIV/0!	30%	0%	R1 I1	Centro de Capacitación	36%	100%	100%	0%	10%	20%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
0%	10%	0%	#DIV/0!	20%	0%	R1 I2	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 I1	Recursos Humanos	33%	33%	33%	0%	0%	10%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
0%	3%	0%	#DIV/0!	10%	0%	R2 I2	Recursos Humanos	2	10	15	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
25%	0%	0%	100%	0%	0%	R2 I3	Recursos Humanos	0	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
25%	0%	0%	100%	0%	0%	R2 I4	Recursos Humanos	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
50%	0%	50%	100%	0%	100%	R3 I1	Planificación y Desarrollo; Recursos Humanos	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
50%	0%	0%	100%	0%	0%	R3 I2	Áreas Sustantivas y de Apoyo	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0%	0%	0%	#DIV/0!	0%	0%	R4 I1	Relaciones Interinstitucionales y Áreas Sustantivas	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
33%	0%	0%	100%	0%	0%	R4 I2	Relaciones Interinstitucionales y Áreas Sustantivas	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0%	0%	0%	#DIV/0!	0%	0%	R4 I3	Relaciones Interinstitucionales y Áreas Sustantivas	10%	15%	15%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
0%	0%	0%	#DIV/0!	0%	0%	R5 I1	Planificación y Desarrollo	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0%	0%	0%	#DIV/0!	0%	0%	R5 I2	Recursos Humanos	1	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0%	0%	0%	#DIV/0!	0%	0%	R5 I3	Recursos Humanos	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
100%	100%	0%	100%	100%	0%	R6 I1	Centro de Capacitación	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
25%	25%	0%	100%	100%	0%	R7 I1	Planificación y Desarrollo	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0%	0%	0%	#DIV/0!	0%	0%	R7 I2	Planificación y Desarrollo	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0%	0%	0%	#DIV/0!	0%	0%	R7 I3	Planificación y Desarrollo	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0%	0%	0%	#DIV/0!	0%	0%	R7 I4	Planificación y Desarrollo	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0%	0%	0%	#DIV/0!	0%	0%	R8 I1	Planificación y Desarrollo	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0%	0%	0%	#DIV/0!	0%	0%	R8 I2	Planificación y Desarrollo	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0%	0%	0%	#DIV/0!	0%	0%	R8 I3	Planificación y Desarrollo	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
33%	33%	0%	100%	100%	0%	R9 I1	TICs	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
33%	33%	0%	100%	100%	0%	R9 I2	TICs	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
33%	33%	0%	100%	100%	0%	R9 I3	TICs	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0%	0%	0%	#DIV/0!	0%	0%	R10 I1	División de Servicios																

Matriz de Productos

Data

Resultados 2023

Resultados 2024

TDY2022

TDY2023

TDY2024

+

:

◀

▶