

Matriz de seguimiento Plan Operativo Anual (POA) 2022
2do. Trimestre

Departamento: Alternativa de Conflictos.																					
Actividad realizada	Objetivo	Resultados de la actividad	Indicadores	Responsables involucrados	Cronograma (Meses)												Gastos operativos	Viáticos	Total pagado		
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
Vistas conciliatorias.	Mediar entre las partes para que estas lleguen a un avenimiento sin la necesidad de llegar a la vía judicial.	Actas de no acuerdo, Actas de acuerdo, actas de no comparecencia.	Vistas conciliatorias (11)	Mediadores: (joselyn Tejada), (Melvin Peña), (Parmela Martínez) y (Meribel				5	5	1								0	x		
Nuevos apoderamientos.	Estudiar los nuevos apoderamientos ingresados por los usuarios al Departamento de Resolución Alternativa de Conflictos (DRAC).	Notificar a las partes involucradas en el proceso.		Mediadores: (joselyn Tejada), (Melvin Peña), (Parmela Martínez) y (Meribel														0	x		
Asistencia jurídicas.	Brindar asesoramiento y orientaciones jurídicas a todos los usuarios, autores, intérpretes y ejecutantes; Asistir y representar legalmente a los usuarios, autores, intérpretes y ejecutantes por ante los tribunales de la República Dominicana a su solicitud.	Asistir, asesorar y representar a los usuarios, autores, intérpretes y ejecutantes mediante la asistencia legal y judicial, con alto estándar de calidad y especialización técnica procurando con ello el respeto y la tutela del derecho fundamental del derecho de autor y los derechos conexos.	Asistencia jurídica realizada (19)	Mediadores: (joselyn Tejada) y (Melvin Peña)				6	4	9								0	x		
Departamento: Atención al Usuario.																					
Actividad realizada	Objetivo	Resultados de la actividad	Indicadores	Responsables involucrados	Cronograma (Meses)												Gastos operativos	Viáticos	Total pagado		
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
Medio audiovisual institucional para la atención al usuario	Implementar medio audiovisual por medio de una televisión en área de Recepción para promover información hacia los usuarios	Actualmente tecnología defino el tipo de TV que se va a utilizar y esta en fase de compras	1- Soporte de correo de tecnología a compras.	Esther Vásquez					28												
Sillones Ergonomicos Personal de Atención al usuario	Dotar de un ambiente comodo a los colaboradores, este objetivo fue ampliado para contemplar una modificación general del mobiliario, Carta Compromiso.	Se presentaron varios modelos alternativos de mobiliarios, se esta en la etapa de cotización	1- Soporte de correo.	Elizabeth Tolentino, Eduar Ramos, Yamil Calaf.					15												
Medio audiovisual institucional para la atención al usuario	Implementar medio audiovisual por medio de una televisión en área de Recepción para promover información hacia los usuarios.	Esta fase completada de forma satisfactoria,	1- Tv instalada, transmitiendo capsulas informativas de la ONDA	Esther Vásquez, Eduar Ramos						10											
Sillones Ergonomicos Personal de Atención al usuario	Dotar de un ambiente comodo a los colaboradores, este objetivo fue ampliado para contemplar una modificación general del mobiliario, Carta Compromiso.	Proceso de compras	1- Soporte de Correo, 2- Cotización	Elizabeth Tolentino, José Burgos, Eduar Ramos, Yamil Calaf.							20										
Mobiliario de Atención al Personal, Escritorios, Archivos peq., Silla de visitantes.	Dotar de un ambiente comodo a los colaboradores, este objetivo fue ampliado para contemplar una modificación general del mobiliario, Carta Compromiso	Se definió los modelos a utilizar, esta en etapa de compras	1- Soporte de Correo, 2- Cotización	Elizabeth Tolentino, José Burgos, Eduar Ramos, Yamil Calaf.							20										
Archivo para el manejo de Certificados	Mejorar el orden y control de certificados, además integrar en una sola area el inventario disponible.	Fue definido el modelo y esta en etapa de compras	1- Soporte de Correo, 2- Cotización	José Burgos, Eduar Ramos, Yamil Calaf.							22										
Departamento: Inspectoría.																					
Actividad realizada	Objetivo	Resultados de la actividad	Indicadores	Responsables involucrados	Cronograma (Meses)												Gastos operativos	Viáticos	Total pagado		
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
Levantamiento.	Captar usuario para el registro	Identificar usuarios vinculados al derecho de autor.	Datos de importadores incrementados	Inspectoría transportación				X	X	X								\$	50,000.00	\$	50,000.00
Notificación de usuarios.	Informar la obligación del registro	Cumplir mandato ley 65-00	Registro nuevos usuarios durante el periodo	Inspectoría transportación				X										\$	30,000.00	\$	30,000.00
Notificación de usuarios provincia Duarte.	Informar la obligación del registro	Cumplir mandato ley 65-00	Registro nuevos usuarios durante el periodo	Inspectoría transportación				X										\$	5,000.00	\$	5,100.00
Inspeccion de partes Santo Domingo	Comprobar retransmisión de obras	informe hallazgos	Respetar Derecho de Autor y Conexos	Inspectoría transportación				X										\$	5,000.00	\$	5,000.00
Notificación de usuarios Cotui, Salcedo, Tenares	Informar la obligación del registro	Cumplir mandato ley 65-00	Registro nuevos usuarios durante el periodo	Inspectoría transportación				X										\$	4,000.00	\$	5,100.00

Levantamiento	Captar usuario para el registro	Identificar usuarios vinculados al derecho de autor.	Incrementar datos de in	Inspectoría transportación					X	X	X								\$	40,000.00		\$	40,000.00	
Inspeccion de partes Bonaio, La Vega	Comprobar retransmisión de obras	Informe hallazgos	Respetar Derecho de Autor y Conexos	Sociedad de Gesto/Inspectoría/					X										\$	5,060.00	\$	3,300.00	\$	8,360.00
Investigación piratería	Ubicación de infractores	Identificar infractores por categorías	Determinar formas de combate	Inspectoría transportación					X	X	X								\$	50,000.00			\$	50,000.00
Inspección oficio	Observancia usuario		Informe hallazgos	Inspectoría transportación						X	X								\$	3,000.00			\$	3,000.00
Material gastable	Disponer de herramientas para desarrollar el trabajo	Utilizado en las labores diarias.	Notificaciones realizadas a los	Inspectoría y Suministro							X								\$	2,000.00			\$	2,000.00
Total RD\$																		194,060.00	13,500.00	206,560.00				

Departamento: Investigación y Peritaje de Obras.

Actividad realizada	Objetivo	Resultados de la actividad	Indicadores	Responsables involucrados	Cronograma (Meses)												Gastos operativos RD\$	Viáticos	Total pagado					
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic								
Informe Técnico	Determinar, si existe similitud entre obras musicales	No hubo violación a la ley 65-00 sobre Derecho de Autor.	Informe realizado.	Armando Olivero					X															
Informe Técnico	Determinar si se encuentra registrada en la Oficina Nacional de Derecho de Autor (ONDA), una canción	No hubo violación a la ley 65-00 sobre Derecho de Autor.	Informe realizado.	Armando Olivero					X															
Informe Pericial	Determinar si existe plagio entre letras de canción.	No hubo violación a la ley 65-00 sobre Derecho de Autor.	Informe realizado.	Armando Olivero					X															
Respuesta a solicitud	Suministrar a la Fiscalía del Distrito Nacional la información de lugar.	Información enviada.	Solicitud realizada.	Armando Olivero					X															
Informe Pericial	Determinar, si existe similitud entre letras de canciones.	No hubo violación a la ley 65-00 sobre Derecho de Autor.		Armando Olivero					X															

Departamento: Registro.

Actividad realizada	Objetivo	Resultados de la actividad	Indicadores	Responsables involucrados	Cronograma (Meses)												Gastos operativos	Viáticos	Total pagado							
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic										
Remozamiento del area de deposito legal.	Organización de los documentos de los registros	Permite las búsqueda mas efectiva y rapidas y entrega en menos tiempo de las certificaciones .	33 Certificaciones	Depto. Servicios generales y Depto. De registro	X	X	X	X	X	X	X	X	X											150,000.00		150,000.00
Compra de cartones de seguridad	Realizacion y entrega de registros	Permite la entrega de los registros con mas rapidas y efesiencia	1,217 certificacados físicos.	Depto. Atension al usuario y Depto. De registro	X	X	X	X	X	X	X	X	X											10,000.00		10,000.00
Alquiler máquina de empaque al vacio	Organización y proteccion de los expediente de los registros	Permitiendo así mantener los expediente de los registros en optimas condiciones y mejor proteccion y al mismo tiempo realizar las búsquedas con mayor prontitud.	780 de paquetes de expedientes resguardado	Depto. De registro	X	X	X	X	X	X	X	X	X											23,000.00		23,000.00
Adquisicion de aire acondicionado	Ambientación del departamento	Permite un ambiente mas apropiado para trabajar	Permite desarrollar un ambiente de trabajo mas apropiado.	Depto. Servicios generales y Depto. De registro	X	X	X	X	X	X	X	X	X											85,900.00		85,900.00
Total RD\$																		268,900.00		268,900.00						

Departamento: Relaciones Interinstitucionales.

Actividad realizada	Objetivo	Resultados de la actividad	Indicadores	Responsables involucrados	Cronograma (Meses)												Gastos operativos	Viáticos	Total pagado						
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic									
Gestionar propuestas y firmas de convenios nacionales e internacionales con oficinas homologas	Firmar Acuerdos que fortalezcan el funcionamiento de las áreas funcionales de ONDA, puestos en ejecución y dar continuidad a los mismos.	Implemetar acuerdos y potencializar a travez de los mismos el buen funcionamiento de la ONDA	Cantidad de Acuerdos gestionados, Cantidad de Acuerdos firmados	Departamento de relaciones inter-institucionales / División de Relaciones Institucionales		X	X	X	X	X	X														
Sostener reuniones con las autoridades de la OMPI y participar en talleres, reuniones y conferencias sobre Derecho de Autor y Propiedad Intelectual	Velar por la participación activa de la ONDA con las organizaciones internacionales de conformidad con lo establecido en sus funciones.	Coordinar la organización, promoción y ejecución de eventos de cooperación internacional	Cantidad de Conferencias, reuniones o talleres	Áreas relacionadas		X	X	X	X	X	X														
Gestionar, coordinar, planificar y ejecutar actividades de Responsabilidad Social	Trabajar en conjunto por el bienestar común sin fines de lucro, que al mismo tiempo sirvan de ejemplo para el resto de la sociedad y contribuyan con el desarrollo de los colaboradores de nuestra institucion y pais.	Beneficio del desarrollo sostenible	Cantidad de Actividades Realizadas	Departamento de relaciones inter-institucionales / RRHH			X	X	X																

Departamento de Recursos Humanos

Actividad realizada	Objetivo	Resultados de la actividad	Indicadores	Responsables involucrados	Cronograma (Meses)												Gastos operativos	Viáticos	Total pagado								
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic											
Bono por Desempeño a Serv. de Carrera	Cumplir con lo establecido el la Ley 41-08 de Funcion Publica, en lo relativo de los Servidores de Carrera	Pago de Bono a los Servidores de Carrera	cumplimos al 100% del total de Servidores de Carrera	RR-HH, Administrativo y Financiero						X													\$	59,800.00		\$	59,800.00
Bono por Rendimiento Individual	Cumplir con lo establecido el la Ley 41-08 de Funcion Publica	Pago de bono por Rendimiento Individual	se cumplio con el 100% de los servidores con rendida	RR-HH, Administrativo y Financiero					X														\$	4,431,450.00		\$	4,431,450.00

