

Matriz de seguimiento Plan Operativo Anual (POA) 2022

4to. trimestre

Matriz de seguimiento Plan Operativo Anual (POA) 2022														
4to. trimestre														
Departamento: Centro de Capacitación y Desarrollo de Derecho de Autor y Derechos Conexos														
Actividad realizada	Objetivo	Resultados de la actividad	Indicadores	Responsables involucrados	Cronograma (Meses)									
ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	Gastos operativos	Viáticos	Total pagado
Formación expositores ABC de Derecho de Autor	Programa de formación a colaboradores de la institución con técnicas de exposición oral para la realización de charlas y talleres de sensibilización a jóvenes de escuelas y universidades en relación con el derecho de autor	Alcance a 8 colaboradores de la ONDA	8 colaboradores de la ONDA formados para ser expositores ABC en Derecho de Autor.	Wilkis Santana								2	21	N/A
Conferencia Retos del entorno Digital en la Industria de la Música,	Sensibilización sobre la legislación nacional e internacional en temas de industria musical, los procesos de contratación, cesión, licencias y distribución en plataformas digitales, así como el funcionamiento de sociedades de gestión colectiva y federación internacional de música	Alcance de 94 personas Docentes, Abogados, Artistas, Compositores, Interpretes, Sociedades de Gestión Colectiva	94 personas sensibilizadas sobre la legislación nacional e internacional en temas de industria musical.	Miguel Esteban Perez, Alexiomar Rodriguez, Meribel Moreta, Lucia Castillo, Wagner Rodriguez, Mayra Tejeda, Pochy Familia y Jose R. Gonell Cosme								24		N/A
Conferencia de Intercambio Profesional "La formación educativa como medio de sensibilización en la protección del derecho de autor".	Conocer las diferentes estrategias de la formación educativa del centro de capacitación de la ONDA, con lo que sensibilizamos y recibimos retroalimentación sobre las buenas prácticas de ambas escuelas de propiedad intelectual	Alcance de 24 colaboradores de la Escuela Nacional de Indecopi, Peru	24 colaboradores de la Escuela Nacional de Indecopi, Peru, sensibilizados y retroalimentados sobre las buenas prácticas de ambas escuelas de propiedad intelectual.	Wilkis Santana Abreu, Fanny Suero								2		N/A
Departamento: Relaciones Interinstitucionales														
Actividad realizada	Objetivo	Resultados de la actividad	Indicadores	Responsables involucrados	Cronograma (Meses)									
ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	Gastos operativos	Viáticos	Total pagado
Gestionar propuestas y firmas de convenios nacionales e internacionales con oficinas homologas	Firmar Acuerdos que fortalezcan el funcionamiento de las áreas funcionales de ONDA y puestos en ejecución.	Implementar acuerdos y potencializar a travez de los mismos el buen funcionamiento de la ONDA	4- Acuerdos gestionados y firmados.	División de Relaciones internacionales Instituciones								2	2	0
Sostener reuniones con las autoridades de laOMPI y participar en Conferencias, conversiones y talleres sobre Propiedad Intelectual y Derecho de Autor	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	7 actividades coordinadas relaciones a conferencias, reuniones o talleres	Áreas relacionadas								3	2	2
Coordinar, planificar y ejecutar actividades de Responsabilidad Social	Trabajar en conjunto por un bien común sin esperar nada a cambio y que al mismo tiempo sean ejemplo para el resto de la sociedad.	Beneficio del desarrollo sostenible	2- Actividades de responsabilidad social realizadas.	Departamento de relaciones interinstitucionales / RRHH								1	1	0
Departamento: Administrativo y Financiero.														
Asistir a reuniones relacionadas con actividades que afectan el área financiera y administrativa	Presencia de reuniones financieras y administrativas.	Actualización de informaciones financieras.	Reportes.	Departamento administrativo financiero								X	X	X
Supervision normal funcionamiento y cumplimiento controles Compras y Contrataciones	Supervisión del departamento de compras y contrataciones.	Gestión del funcionamiento del departamento de compras y contrataciones.	Reportes.	Departamento administrativo financiero								X	X	X
Revisión y validacion gastos basicos sobre servicios energía electrica, comunicaciones, mantenimiento y otros	Revisión y validacion gastos basicos	Cumplimiento de gastos basicos	Reportes.	Departamento administrativo financiero.								X	X	X
Participar procesos de compras competencia del Comité de Compras y Contrataciones de bienes y servicios	Representación en el comité de compra y contrataciones.	Transparencia.	Reportes.	Departamento administrativo financiero.								X	X	X
División de Presupuesto.														
Programacion ejecucion presupuestaria trimestre	Programación de gastos por cuentas presupuestarias del trimestre.	Validación de cuotas para el trimestre.	Reportes.	DIGEPRES								X		
Solicitud modificaciones presupuestarias	Variación de montos de las apropiaciones aprobadas.	Nuevas ejecuciones presupuestarias.	Reportes.	Encargado Financiero Analista de presupuesto								X	X	X
Reporte ejecucion presupuestaria y autoevaluación en el SIGEF	Utilización de los recursos financieros asignados al presupuesto	Obtener bienes, servicios y/o obras.	Reportes.	Encargado Financiero Analista de presupuesto								X	X	X
Control ejecucion presupuestaria-ajustes por restricciones	Control interna de los recursos financieros de la institución.	Control interno de presupuesto.	Reportes.	Encargado Financiero Analista de presupuesto								X	X	X
Coordinacion con analistas y funcionarios DIGEPRES s/ejecucion	Gestionar las ejecuciones presupuestarias destinadas a un periodo determinado.	Control internos de ejecuciones presupuestarias.	Reportes.	Encargado Financiero Analista de presupuesto								X	X	X
Control disponibilidad presupuestaria y ejecucion programada	Gestionar las ejecuciones presupuestarias destinadas a un periodo determinado.	Control internos de ejecuciones presupuestarias.	Reportes.	Encargado Financiero Analista de presupuesto								X	X	X
Proceso de solicitudes, autorizacion y tramitacion de solicitudes de gastos	Validar acciones de gastos.	Validación de solicitudes conforme al gasto.	Reportes.	Encargado Financiero Analista de presupuesto								X	X	X

Coordinación y distribución de solicitudes de gastos, procesamiento de apropiaciones y asignaciones de cuotas presupuestarias	Distribución de solicitudes de gastos	Procesamiento de apropiaciones y asignaciones de cuotas presupuestarias	Reportes.	Encargado Financiero Analista de presupuesto							X	X	X						
División de Compras y Contrataciones.																			
Procesos de compras realizados en el primer trimestre del presente año por debajo el umbral.	Mayor eficiencia en el proceso de compras y lograr un mejor efectivo uso de los recursos económicos de la institución.	Se ha logrado tener mayor credibilidad entre los suplidores que os sirven. Hemos mejorado nuestras fechas de pago, pudiendo honrar con excelente tiempo nuestros compromisos y la calidad del gasto.	SISCOMPRAS	Encargado Tesorería Encargado de Contabilidad Encargado Financiero							X	X	X	N/A	N/A	N/A			
División de Contabilidad y Tesorería.																			
Evaluación y decisión solicitudes de pago mediante cheque	Evaluar las solicitudes que se realizan mediante pagos por cheques.	Emitir pagos por cheques.	Reportes.	Departamento Financiero.							X	X	X						
Revisión control soportes y cheques emitidos, autorización pago	Revisar y controlar los soportes necesarios para la emisión de cheques y autorizaciones de pago.	Emisión de cheques y autorización de pago	Reportes.	Departamento administrativo financiero							X	X	X						
Revisión solicitudes reposición fondos caja chica Santo Domingo, verificación y control políticas de uso del fondo	Administración de los recursos disponibles para gastos menores	La eficiencia en el gasto de los recursos	Reportes.	Departamento administrativo financiero							X	X	X						
Revisión solicitudes reposición fondos caja chica Santiago, verificación y control políticas de uso del fondo	Administración de los recursos disponibles para gastos menores	La eficiencia en el gasto de los recursos	Reportes.	Departamento administrativo financiero							X	X	X						
Revisión procesos cuadre, cierre y arqueos diarios caja Santo Domingo. Verificar controles	Revisión y control del efectivo diario	Control de ingresos y depósito del mismo	Reportes.	Departamento administrativo financiero							X	X	X						
Coordinar tareas Tesorería diario	Asignaciones de tareas diarias para tesorería interna.	Control interno.	Reportes.	Departamento administrativo financiero							X	X	X						
Revisar, analizar y validar libramientos de pago de nómina y su autorización final	Validación de libramientos pagados por nómina.	Pagos emitidos por nóminas	Reportes.	Departamento administrativo financiero							X	X	X						
Revisar, analizar y autorizar expedientes pago viáticos al personal	Ánalisis de expedientes de viáticos a personal	Transparencia.	Reportes.	Departamento administrativo financiero							X	X	X						
Coordinar tareas Analista Presupuesto, Contabilidad y asistente administrativa, diario. Asignación de actividades y procesos	Coordinar responsabilidades de los departamentos financieros mencionados.	Asignación de actividades y procesos	Reportes.	Departamento administrativo financiero							X	X	X						
Preparación Estados Financieros mensuales y periódicos: Balance General, Ejecución de Gastos y Aplicaciones Financieras, Auditoría	Preparación de los estados financieros.	Transparentar los estados financieros de la institución.	Reportes.	Departamento administrativo financiero							X	X	X						
Preparación de reportes financieros	Elaboración de estados financieros de la institución.	Transparencia.	Reportes.	Departamento administrativo financiero							X	X	X						
Revisión conciliaciones bancarias mensuales	Organización del presupuesto de la institución.	Transparencia.	Reportes.	Departamento administrativo financiero							X	X	X						
Revisión reportes ejecución del gasto, ingresos y gastos por cheques	Revisión de las ejecuciones realizadas por cheque.	Transparencia.	Reportes.	Departamento administrativo financiero							X	X	X						
Revisión reportes mensuales de inventarios de almacén y de activos fijos	Revisión reportes mensuales de inventarios de almacén y de activos fijos	Reportes mensuales de inventarios de almacén y de activos fijos.	Reportes.	Departamento administrativo financiero							X	X	X						
Revisión reportes ingresos sistema SIRITE	Revisión reportes del sistema SIRITE	Transparencia.	Reportes.	Departamento administrativo financiero							X	X	X						
Supervisión cumplimiento de procesos contables, registro y reporte del gasto y activos	Supervisión del cumplimiento de procesos contables	Transparentar los estados financieros de la institución.	Reportes.	Departamento administrativo financiero							X	X	X						
Coordinación y control cumplimiento de reportar a la DGII formatos de envío de datos 606,607, IR-3 e IR-17	Control del cumplimiento de reportes.	Transparentar los estados financieros de la institución.	Reportes.	Departamento administrativo financiero							X	X	X						
Preparación y autorización reportes para publicación transparencia	Analisis interna de los reportes financieros de la institución.	Transparentar el estado de la institución.	Reportes.	Departamento administrativo financiero							X	X	X						
Planificar y coordinar los cierres de los procesos de compras anuales conforme a los calendarios y procesos definidos por el Ministerio de Hacienda, Contabilidad Gubernamental y DIGEPRES	Planificación de cierres de procesos de compras anuales.	Transparentar el estado de la institución.	Reportes.	Departamento administrativo financiero							X	X	X						
Coordinar la ejecución de cada proceso de cierre contable del ejercicio fiscal conforme lineamientos de Contabilidad Gubernamental	Coordinación de ejecuciones de procesos contables.	Transparentar el estado de la institución.	Reportes.	Departamento administrativo financiero							X	X	X						
Coordinar y ejecutar los procesos de ejecución presupuestaria al cierre del ejercicio fiscal en cumplimiento disposiciones DIGEPRES	Confirmación de procesos presupuestarios de mano con las disposiciones de DIGEPRES.	ejecutar los procesos de ejecución presupuestaria	Reportes.	Departamento administrativo financiero							X	X	X						
Coordinar los procesos de cierre de procesos del portal de compras para fines de cierre de ejercicio fiscal	Cordinar los procesos de cierre conforme al ejercicio fiscal.	Transparentar el estado de la institución.	Reportes.	Departamento administrativo financiero							X	X	X						
Supervisión calidad servicio área servicios generales y administrativos	Supervisión calidad	Control interno.	Reportes.	Departamento administrativo financiero							X	X	X						
Departamento: Comunicación																			
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			

Seminario Derecho de Autor (Grabación del evento, campaña de redes sociales e imprevistos)	Educar e informar a los asistentes sobre los retos que presenta actualmente la industria creativa.	Retroalimentacion al 100% de los participantes, considerando el exito del evento.	Inscripcion y asistencia	Centro de capacitacion y desarrollo de Derecho de Autor y Derechos Conexos							x	185,000.00	0	185,000.00
Creacion de material Audiovisual educativos	Informar a los colaboradores sobre el lanzamiento de plan estrategico y los pasos que este conlleva.	Educacion a las distintas sociedades sobre las nuevas implementaciones de la ONDA con respecto al plan estrategico.	Remision del video a los distintos correos y cantidad de reproducciones en Youtube.	Planificacion y Desarrollo, Depto. de Tecnología y Depto. De comunicaciones						x		120,000.00	-	120,000.00
Lanzamiento Plan estrategico	Crear y desarrollar las pautas necesarias para proyectar la institucion ante sus usuarios.	Implementacion y desarrollo del plan elaborado.	Reportes elaborados por Planificacion y Desarrollo	Dept. Planificación y desarrollo y Depto de					x			250,000.00	0	250,000.00
Lanzamiento campana "registra tu primera obra"	Incentivar el registro de obras infantiles	Registro de la obra "Las aventuras de mi perro Sky"	registro formal en la ONDA	Dept. De Registro y Comunicaciones.					x			15,000.00	0	15,000.00
Graduacion de Formadores	Premiar y reconocer a los participantes de la capacitacion sobre derecho de autor.	Graduacion exitosa de los formadores que concluyeron	Inscripcion y asistencia	Centro de capacitacion y desarrollo de Derecho de Autor y Derechos Conexos						x		170,000.00	0	170,000
												Total RD\$	740,000.00	740,000.00

Departamento: Jurídico

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				
Redacción de resolución	Dar respuesta a demandas, citaciones, emplazamientos y requerimientos judiciales demandas, citaciones, emplazamientos, requerimientos judiciales, Aplicación de Sanciones Administrativas.	Resolucion Núm. 009-2022 de fecha 18 octubre del 2022, Res. Núm. 010-2022 de fecha 20 de octubre del 2022, Res. Núm. 011-2022 de fecha 5 de diciembre del 2022, resoluciones Núms. 012, 013, 014, 015, 016 y 017 de fecha 5 de diciembre del año 2022, resoluciones núms. 018, 019, 020, 021, 022 de fecha 6 de diciembre del año 2022, resoluciones núms. 023, 024, 025, 026 y 027 de fecha 6 de diciembre del 2022, resoluciones núms. 028, 029, 030, 031, 032, 033 y 034 de fecha 7 de diciembre del año 2022, resoluciones núms. 035, 036, 037, 038 y 039 de fecha 8 de diciembre del 2022	veintiseis (26) resoluciones redactadas.	Departamento Jurídico									2	24			-	0	0	
Análisis, corrección y tramitación de contrato de servicio telefónico	Contratar nuevo servicio telefónico	Nuevo servicios telefónico	(1) contrato redactado y tramitado.	Departamento de Tecnología y departamento de Finanzas										1			-	0	0	
Análisis, corrección y tramitación de acuerdos interinstitucionales	Concertar con diversas entidades estatales y entidades privadas para impulsar las alianzas estratégicas necesarias para el crecimiento institucional y la colaboración mutua	Universidad Iberoamericana (UNIBE) y la Oficina Nacional De Derecho De Autor (ONDA), La Federación Internacional de la Industria Fonográfica (IFPI), Del Inglés International Federation Of The Phonographic Industry) y La Oficina Nacional De Derecho De Autor De La República Dominicana (ONDA). Y la Universidad Apec (UNAPEC) y La Oficina Nacional De Derecho De Autor (ONDA)	(3) convenios corregidos y tramitados.	Departamento de Asuntos Interinstitucionales									1	2			-	0	0	
Redacción de Cartas Compromiso de Servicios Personales	Renovar las cartas compromiso de los empleados que están temporal por seis meses	Cartas compromiso de servicios personales	(20) cartas compromiso de servicios personales	Departamento de Recursos Humanos									15	1	4		-	0	0	
Redacción de acto de alguacil	Notificación de documentos	Notificación de fecha de audiencia y notificación de resolución	Veintiocho notificaciones redactadas (29)	Depto de Jurídico														0		
Solicitud de pago a alguacil	notificación de documentos	Pago de alguacil	(2) solicitudes de pago realizadas.	Dept. de Finanzas										28	1		34,600.00	0	34,600.00	
Solicitud de pago a notario público	Notarizar convenios		(1) convenio notarizado	Dept. de Finanzas													2,000.00	0	2,000.00	
												Total RD\$	36,600.00	0	36,600.00					

Departamento: Tecnología de la Información y Comunicación

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			
Dar mantenimiento a los quipos y aplicaciones de la Sede Santiago	Dar mantenimiento a los quipos y aplicaciones de la Sede	Asistencia en la sede de Santiago para el mantenimiento a los quipos y aplicaciones	3 Computadoras 1 impresora de la Sede de Santiago se le realizaron el mantenimiento correspondientes.									15	26				\$1,900.00	\$1,900.00	
Aumento de la capacidad de internet asimetrico de 150 mbps/50 mbps a 250 mbps/50 mbps	Internet mas rapido y estable	Agilidad en la entrega de resultados de manera virtual	57 computadoras cuentan con este internet para agilizar las tareas asignadas											9			\$28,780.25		\$28,780.25
Instalacion de nuevo internet en la sede de santiago 20 mb/10mb	Internet mas rapido y estable	Agilidad en la entrega de resultados de manera virtual	5 computadoras cuentan con este internet para agilizar las tareas asignadas											16			\$9,793.00		\$9,793.00
Acuerdo Interinstitucional CNCs y ONDA	Concientización de Ciberseguridad a los empleados de la institución	La capacitacion da inicio en enero 2023	Se capacitaron 96 empleados de la institucion																
Migración o cambios del Portal institucional ONDA	Mejorar la imagen digital de nuestra institucion	El nuevo portal fue publicado	1 portal fue publicado																
Dar mantenimiento a los quipos y aplicaciones de la Sede Santiago	Dar mantenimiento a los quipos y aplicaciones de la Sede	Asistencia en la sede de Santiago para el mantenimiento a los quipos y aplicaciones	3 Computadoras 1 impresora de la Sede de Santiago se le realizaron el mantenimiento correspondientes.									15	23				\$1,900.00	\$1,900.00	
Dar mantenimiento a los quipos y aplicaciones de la Sede Santiago	Dar mantenimiento a los quipos y aplicaciones de la Sede	Asistencia en la sede de Santiago para el mantenimiento a los quipos y aplicaciones	3 Computadoras 1 impresora de la Sede de Santiago se le realizaron el mantenimiento correspondientes.										29				\$1,900.00	\$1,900.00	
Facilitar herramientas equipos de computadora de escritorio, laptop y monitor para eficientizar la labor	Entrega de equipos tecnologicos a la area de compras y comunicaciones, finanzas e impresora termica	Se instalaron los equipos en las areas correspondientes	Se instalaron 11 equipos en las areas solicitadas									11	12			\$476,411.17		\$476,411.17	

Compra de ups para la sede de santiago	Evitar un daño futuro a los equipos al apagarse de repente	Se le instalaron dichos equipos en cada computadora e impresora en la sede de santiago	3 Ups fueron instalados en la sede de santiago												14		\$6,743.00		\$6,743.00	
Cambio de los certificados digitales y físicos	Mejorar los procesos internos		se modificaron los 3 modelos de los certificados														Total RD\$	\$521,727.42	\$5,700.00	\$527,427.42

Departamento: Reconciliación y 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.	10 Vistas conciliatorias realizadas.	Mediadores *Encargado Dpto. DRAC. *Analista legal *Asesora legal										5	5	0	N/O	N/O	N/O
Notificación a las partes.	Citar a las partes involucradas en los procesos de conciliación o mediación.	Redacción y remisión de acto de aguacil.	06 Notificaciones realizadas.	*Encargado Dpto. DRAC. *Analista legal *Secretaría *Aguacil										3	3	0	N/O	N/O	N/O
Asistencia jurídica.	Brindar asesoramiento y orientaciones jurídicas a todos los usuarios, autores, intérpretes y ejecutantes.	Asesoramiento jurídico en el marco de derecho de autor a los usuarios, autores, intérpretes y ejecutantes mediante la asistencia legal y judicial.	26 Asistencias jurídicas realizadas.	*Analista legal. *Encargado Dpto. DRAC										12	9	5	N/O	N/O	N/O

Departamento: Sociedades de Gestión Coleciva.																			
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			
Consulta, revisión y acompañamiento a la Sociedad de Autores, Compositores y Editores Dominicanos de Música (SGACEDOM) en el proyecto de Reforma Estatutaria con relación a la actualización de los Estatutos Sociales de dicha sociedad	Cumplir con lo establecido en la Ley 65-00 y su reglamento de aplicación sobre el acompañamiento a las sociedades de gestión colectivas en sus gestiones y en este caso la adecuación de los estatutos de SGACEDOM para que los mismos cumplan con lo estipulado en la Ley 65-00 y su reglamento.	REALIZADA. Fueron realizadas varias reuniones de trabajo para la revisión del documento de reforma estatutaria en las cuales se revisaron y se corrigieron aspectos de los mismos. La Asamblea para la aprobación de dichos estatutos será celebrada en 22 de Enero del 2023	Actualización de los estatutos de (SGACEDOM)	Departamento de Sociedades de Gestión Colectiva										x	x	x	0.00	-	-
Firma de acuerdo entre la Federación Internacional de la Industria Fonográfica (Federation of the Phonographic Industry. IFPI) y la Oficina Nacional de Derecho de Autor (ONDA)	Establecer un marco general de cooperación para el desarrollo de acciones y proyectos en el ámbito de formación en materia de defensa y protección del derecho de autor que sea de interés común.	REALIZADA. El acuerdo fue firmado el jueves 3 de noviembre del 2022	Acuerdo firmado entre la Federación Internacional de la Industria Fonográfica y la Oficina Nacional de Derecho de Autor (ONDA)	Departamento de Sociedades de Gestión Colectiva										x			0.00	13,000.00	13,000.00
Conversatorio Derecho de Autor en la Industria de la música	Afianzar el conocimiento del derecho de autor, los derechos conexos y las sociedades de gestión colectivas. Aportar a la educación en materia de derecho de autor	REALIZADA. El conversatorio fue realizado el 24 de noviembre del 2023	Conversatorio realizado.	Departamento de Sociedades de Gestión Colectiva y la Academia de OMPI-ONDA										x			0.00	-	-

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			
Certificados al momento para los usuarios	Completar el proceso de obtención del certificado de registro en las obras el mismo día para los usuarios.	Se realizó reunión conjuntamente con los equipos de Registro y Atención al Usuario	Ver indicadores de días transcurridos	Eduar Ramos Adelfa Rodríguez												1	-	0	0

Departamento: Planificación y Desarrollo.																			
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			
Evaluación de la Carta Compromiso al Ciudadano.	Mejorar los servicios mediante el establecimiento de compromisos de calidad.	Recibimos auditores del Ministerio de Administración Pública MAP y realizaron Auditoria realizada.		Departamentos: Planificación. Registro Atención al Usuario Resolución Iternativa de Conflictos.											x		0.00	0	0.00
Lanzamiento del Plan Estratégico Institucional.	Plantear una visión estratégica. Establecer prioridades, objetivos, metas y requerimientos de recursos de los órganos y organismos del sector público para un periodo de cuatro años	Se realizó actividad de lanzamiento con la asistencia de autoridades de distintas instituciones gubernamentales.	Evento de lanzamiento en el Hotel Crown Plaza.	Departamentos: Planificación. Comunicación											x		433,626.83		433,626.83
Elaboración de la Memoria Institucional 2022.	Evaluá sistemáticamente el funcionamiento general de las instituciones del Estado.	Memoria aprobada por presidencia tanto la virtual como la física.	Impresión de 3 ejemplares de Memoria Institucionales 2022. Acuse de recibo de la Presidencia, por la entrega de 1 ejemplar. Memoria institucional virtual colgada en la página.	Departamento de Planificación.											x		6,088.80		6,088.80
Elaboración del segundo Informe de Avance en el Plan de Mejora CAF.	Evaluar el Plan de mejora CAF 2022.	Aplicación de las técnicas de gestión de calidad.	Avances realizados en la institución.	Departamento de Planificación. Evidencias recopiladas.											x		0.00	0	0.00

Departamento: 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					
Bono por Cumplimiento de Indicadores	Cumplir con lo establecido en la Ley 41-08 de Función Pública, en lo relativo a los objetivos y metas logradas	Pago de Bono a los Servidores cumplimientos de indicadores	Cumplimos al 100% del total de Servidores de Carrera	RR-HH , Administrativo y Financiero						x				\$ 6,025,325.00		\$ 6,025,325.00			
Pago de prestaciones personal desvinculado	Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 41- 08 de Función Pública.	Certificamos no tenemos compromiso económico con personal desvinculado correspondiente al 2022	Pagos de indemnizaciones y vacaciones no tomadas	RR-HH , Administrativo y Financiero								x		\$ 469,983.53		\$ 469,983.53			
Capacitaciones del Personal	Desarrollar las competencias y habilidades técnicas	Obtener servidores competentes y actos para las funciones que desempeñan	Realizamos 8 eventos formativos, cubriendo todos los grupos ocupacionales	RR-HH , Administrativo y Financiero, Tecnología, Serv. Generales, Compras y Contrataciones						x				N/A		N/A			
Beneficio Laboral (almuerzo)	implementamos el almuerzo dentro de los beneficios laborables	Otorgar el almuerzo a nuestro colaboradores	Cubrimos con los beneficios del almuerzo el 98 % de nuestros colaboradores	RR-HH , Administrativo y Financiero y Compra y Contrataciones						x				\$ 1,371,000.00		\$ 1,371,000.00			
Encendido del arbolito y bienvenida a la navidad	propiciar un espacio con sentido navideño en la institución	acondicionamiento de espíritu navideño de todas las áreas	Cubrimos el 100% de las áreas laborables, en la sede central y en la oficina regional santiago	RR-HH , Administrativo y Financiero, Tecnología, Serv. Generales, Compras y Contrataciones						x				\$ 158,745.00		\$ 158,745.00			
Integración de personal	Encuentro festivo y de socialización de nuestro personal	Personal mas motivado e identificados con los objetivos institucionales.	Asistencia de un 98 % de nuestro personal	RR-HH , Administrativo y Financiero, Compras y Contrataciones						x				\$ 188,610.46		\$ 188,610.46			
														Total RD\$	\$8,213,663.99	\$8,213,663.99			
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			
Creación Formularios registro	Dotar a los Departamento de Servicio al Usuario y Registro de los formularios necesarios para actualizar y modernizar la plataforma de servicios online y presencial para beneficio del sector de la industria creativa.	Fueron creados los formularios para registro de Emisiones de Radiodifusión, Fonogramas, Interpretaciones o Ejecuciones de Obras Audiovisuales, y para Interpretaciones Ejecuciones de Obras Musicales; los cuales fueron enviados mediante instancia DIP-0019/2022 al Departamento DE Tecnología	Formularios para registro de Emisiones de Radiodifusión, Fonogramas, Interpretaciones o Ejecuciones de Obras Audiovisuales, y para Interpretaciones Ejecuciones de Obras Musicales; los cuales fueron enviados mediante instancia DIP-0019/2022 al Departamento DE Tecnología	Manuel Armando Olivero R. Encargado DIP										15					
Informe Pericial requerido por el Licdo. Waldimir Reynoso Cabrera, Fiscal Ministerio, Fiscalía de Santo Domingo Este, bajo Instancia #00000688, en fecha 24 de noviembre de 2022. Informe Pericial letras canciones "Singapur"	Emitir una certificación donde se haga constar a nombre de quien está registrada la canción "Singapur", así también, realizar una comparación de letras entre la versión Singapur del autor Ángel Bienvenido Báez Puello y la versión Singapur del autor Emmanuel Herrera Batista (a) El Alfa para establecer si existe plagio.	No existe ninguna violación al Derecho de Autor	Certificación emitida.	Manuel Armando Olivero R. Encargado DIP										12					
Respuesta a solicitud requerida por el Ministerio de Relaciones Exteriores a través del embajador Rafael Núñez, en ocasión de remitirles para su conocimiento y fines de respuesta, las preguntas presentadas por Colombia a la República Dominicana en torno a su Quinto Examen de Políticas Comerciales, las cuales abarcan los informes de la Secretaría de la OMC y del Gobierno.	Dar respuesta a la siguiente pregunta: Frente a las medidas de defensa de los DPI en el entorno digital, agradecemos a República Dominicana si puede brindar mayor información sobre cómo se aplica el mecanismo de "notificación y retirada", a pesar de que el mismo no se encuentra establecido en la Legislación.	Respuesta: El mecanismo de notificación y retirada no está regulado por la ley 65-00 sobre Derecho de Autor, la cual, junto a su Reglamento de Aplicación 362-01 y los Tratados o Convenios Internacionales son administrados por la Oficina Nacional de Derecho de Autor (ONDA), no obstante, respecto al referido mecanismo, las veces que ha sido invocado en nuestro país, se ha hecho por la vía judicial y no administrativa por parte del afectado, cuya investigación tras su denuncia, es iniciada por el Ministerio Público a través del Departamento de Delitos de Alta Tecnología y Propiedad Intelectual, conforme a la ordenanza del Código Procesal Penal Dominicano o Ley 76-02.*	Respuesta a la pregunta: Frente a las medidas de defensa de los DPI	Manuel Armando Olivero R. Encargado DIP										27					
		*Art. 22 del Código Procesal Penal Dominicano: "La policía y todo otro funcionario que actúe en tareas de investigación en un procedimiento penal dependen funcionalmente del ministerio público".													Total RD\$	0	0		
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 área del depósito legal.	Organizar los documentos de los registros.	Permite las busquedas mas efectivas y rápidas y entrega en menos tiempo de las certificaciones, al mismo tiempo permite dar respuesta en el menor tiempo posible a los usuarios.	Documentos debidamente organizados, en área asignada para tales fines.	Dep. Servicio generales									x	x	x		900,000.00		900,000.00

Compra de cajas para guardar documentos de los expedientes de registros.	Resguardar los expedientes.	Permite mantener los documentos resguardados para mejor organización y seguridad de los documentos.	Cajas de archivos compradas.	Depto. de Registro							X	X	X		90,000.00		90,000.00		
Compra de muebles para oficinas escritorios, sillas, credenzas, archivos rodantes	Permitir mejor comodidad para los servidores publicos y un mejor desemvolvimiento en sus labores.	Permita mejor comodidad para los servidores publicos y un mejor desemvolvimiento en sus labores.	Areas dotada de mobiliarios y equipos.	Depto. de Registro							X	X	X		175,000.00		175,000.00		
Total RD\$																	1,165,000.00		
Departamento: Inspectoría																	1,165,000.00		
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			
Levantamientos	Captar usuarios para el registro	Identificar usuarios vinculados al derecho de autor.	Incrementar datos de importadores.	Inspectoría transportacion							13,					RD\$ 9,000.00		RD\$ 9,000.00	
Notificación de usuarios Distrito Nacional y Provincia Santo Domingo.	Informar la obligación del registro	Cumplir mandato ley 65-00	Registro nuevos usuarios durante el periodo.	Inspectoría transportacion										11,1 8,24, 25,2 6,27	1,3,7 9,11 3, 14,1 5,16, 28,2 9,30	5,9,1 9,11 3, 14,15 , 19, 28,2	RD\$ 40,000.00		RD\$ 40,000.00
Notificación de usuarios e Inspección de usuarios en Azua.	Informar la obligación del registro y Observancia del derecho de autor	Informar la obligación del registro y Observancia del derecho de autor	Registro nuevos usuarios durante el periodo y supervisión derecho conexos.	Inspectoría, Recursos Humanos Transportación										18		RD\$4,060.00	7,400.00	RD\$11,460.00	
Investigación piratería	Identificación de infractores	Identificar infractores por categorías	Determinar formas de combate.	Inspectoría Transportación													RD\$ 2,000.00		RD\$ 2,000.00
Inspección oficio y notificación de usuarios en Bani y Ocoa	Informar la obligación del registro y Observancia del derecho de autor	Informe hallazgos y Cumplir mandato ley 65-00	Registro nuevos usuarios durante el periodo y supervisión derecho conexos.	Inspectoría, Recursos Humanos Transportación										23		RD\$3,560.00	5,700.00	RD\$ 9,260.00	
Inspección oficio y notificación de usuarios Hato Mayor y San Pedro de Macoris	Informar la obligación del registro y Observancia del derecho de autor	Informar la obligación del registro y Observancia del derecho de autor	Registro nuevos usuarios durante el periodo y supervisión derecho conexos.	Inspectoría, Recursos Humanos Transportación										8		RD\$4,060.00	5,700.00	RD\$9,760.00	
Compra computadoras	Herramienta de trabajo	Eficientizar tareas	Mejor desempeño.	Tecnología / Inspectoría													RD\$ 56,876.00		RD\$ 113,752.00
Inspección de parte Puerto Plata	Comprobar infracción de Derecho de Autor	Informe hallazgos	Respetar Derecho de Autor y Conexos	Oficina Abogados/Inspectoría/ Recursos Humanos										27		RD\$ 4,260.00	RD\$ 5,700.00	RD\$ 9,960.00	
Impresión pegatina	Agregar valor al registro de empresas	Identificar empresa registradas	Verificación de estatus	Finanza e Inspectoría													RD\$ 6,500.00		RD\$ 6,500.00
Material gastable	Disponer de herramientas para desarrollar el trabajo	Utilizado en las labores diarias.	Notificaciones realizadas a los distintos usuarios.	Inspectoría y Suministro													RD\$ 3,000.00		RD\$ 3,000.00
																Total RD\$	133,316.00	18,800.00	152,116.00
																Total General RD\$	\$11,250,023.04	37,500.00	\$11,287,523.04