

Matriz de seguimiento Plan Operativo Anual (POA) 2022																			
4to. trimestre																			
Departamento: Centro de Capacitacion y Desarrollo de Derecho de Autor y Derechos Conexos																			
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			
Formación expositores ABC de Derecho de Autor	Programa de formacion a colaboradores de la institucion 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.	Wikis Santana											2	21		N/A	
Conferencia Retos del entorno Digital en la Industria de la Música.	Sensibilizacion 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	Alcane 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 practicas 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.	Wikis Santana Abreu, Fanny Suero												2		N/A	
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 y puestos en ejecución.	Implemetar 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 la OMPI 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 relacionas a conferen-cias, reuniones o talleres	Areas 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 inter-institucionales / RRHH									1	1	0				
Departamento: Administrativo y Financiero.																			
Asistir a reuniones relacionadas con actividades que afectan el area financiera y administrativa	Presencia de reuniones financieras y administrativas.	Actualizacion de inormaciones financieras.	Reportes.	Departamento administrativo financiero										X	X	X			
Supervision normal funcionamiento y cumplimiento controles Compras y Contrataciones	Supervisión del departamento de compras y contrataciones.	Gestion del funcionamiento del departamento de compras y contrataciones.	Reportes.	Departamento administrativo financiero.										X	X	X			
Revision y validacion gastos basicos sobre servicios energia 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.	Validacion 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 presupeusto	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 institucion.	Control interno de presupuesto.	Reportes.	Encargado Financiero Analista de presupuesto										X	X	X			
Coordinacion con analistas y funcionarios DIGEPRES s/ejecucion	Gestionar las ejecuciones presupeustarias destinadas a un periodo determinado.	Control internos de ejecuciones presupuestarias.	Reportes.	Encargado Financiero Analista de presupuesto										X	X	X			
Control diponibilidad presupuestaria y ejecucion programada	Gestionar las ejecuciones presupeustarias destinadas a un período 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.	Validacion 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 economicos de la institucion.	Se ha logrado tener mayor credibilidad entre los suplidores que os sirven. Hemos mejorado nuestra 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	Análisis 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 data 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	Análisis 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	Condición 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	Coordinar 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.	Retroalimentación al 100% de los participantes, considerando el éxito del evento.	Inscripción y asistencia	Centro de capacitación y desarrollo de Derecho de Autor y Derechos													x	185,000.00	0	185,000.00	
Creación de material Audiovisual educativos	Informar a los colaboradores sobre el lanzamiento de plan estratégico y los pasos que este conlleva.	Educación a las distintas sociedades sobre las nuevas implementaciones de la ONDA con respecto al plan estratégico.	Remisión del video a los distintos correos y cantidad de reproducciones en Youtube.	Planificación y Desarrollo, Depto. de Tecnología y Depto. De comunicaciones													x	120,000.00	-	120,000.00	
Lanzamiento Plan estratégico	Crear y desarrollar las pautas necesarias para proyectar la institución ante sus usuarios.	Implementación y desarrollo del plan elaborado.	Reportes elaborados por Planificación y Desarrollo	Depto. Planificación y desarrollo y Depto de													x	250,000.00	0	250,000.00	
Lanzamiento campaña "registra tu primera obra"	Incentivar el registro de obras infantiles	Registro de la obra "Las aventuras de mi perrita Sky"	registro formal en la ONDA	Depto. De Registro y Comunicaciones.													x	15,000.00	0	15,000.00	
Graduación de Formadores	Premiar y reconocer a los participantes de la capacitación sobre derecho de autor.	Graduación exitosa de los formadores que concluyeron	Inscripción y asistencia	Centro de capacitación 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.	Resolución 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 redactada.	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 Republica 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.	Depto. de Finanzas									28	1		34,600.00	0	34,600.00	
Solicitud de pago a notario público	Notarizar convenios		(1) convenio notarizado	Depto. 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 apliaciones de la Sede Santiago	Dar mantenimiento a los quipos y apliaciones de la Sede	Asistencia en la sede de Santiago para el mantenimiento a los quipos y apliaciones	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	Agilidadr en la entrega de resultados de manera virtual	57 computadoras cuentan con este internet para aglizar las tareas asginadas													9	\$28,780.25		\$28,780.25
Instalacion de nuevo internet en la sede de santiado 20 mb/10mb	Internet mas rapido y estable	Agilidadr en la entrega de resultados de manera virtual	5 computadoras cuentan con este internet para aglizar las tareas asginadas													16	\$9,793.00		\$9,793.00
Acuerdo Interinstitucional CNCS y ONDA	Concientización de Ciberseguridad a los empleados de la institucion	La capacitacion da inicio en enero 2023	Se capacitaran 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 apliaciones de la Sede Santiago	Dar mantenimiento a los quipos y apliaciones de la Sede	Asistencia en la sede de Santiago para el mantenimiento a los quipos y apliaciones	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 apliaciones de la Sede Santiago	Dar mantenimiento a los quipos y apliaciones de la Sede	Asistencia en la sede de Santiago para el mantenimiento a los quipos y apliaciones	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 tencologicos 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 áreas 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 *Secretaria *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.	Asesoraramiento jurídico en el marco de derecho de autor a los usuarios, autores, intérpretes y ejecutantes mediante la asistencia legal y judicial.	26 Asistencias juridicas realizadas.	*Analista legal. *Encargado Dpto. DRAC									12	9	5	N/O	N/O	N/O	

Departamento: Sociedades de Gestión Colectiva.

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 obtencion del certificado de registro en las obras el mismo dia para los usuarios.	Se realizo reunion conjuntamente con los equipos de Registro y Atención al Usuario	Ver indicadores de dias transcurridos	Eduar Ramos Adelfa Rodriguez												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.													0.00	0	0.00
Lanzamiento del Plan Estratégico Institucional.	Plantear una visión estratégica. Establece prioridades, objetivos, metas y requerimientos de recursos de los órganos y organismos del sector público para un período de cuatro años	Se realizó actividad de lanzamiento con la asistencias de autoridades de distintas instituciones gubernamentales.	Evento de lanzamiento en el Hotel Crowne Plaza.	Departamentos: Planificación. Comunicación													433,626.83		433,626.83
Elaboración de la Memoria Institucional 2022.	Evaluar 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.													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. Evidencias recopiladas.	Departamento de Planificación.													0.00	0	0.00
													Total RD\$				439,715.63	0	439,715.63

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 desenvolvimiento en sus labores.	Permita mejor comidida para los servidores publicos y un mejor desenvolvimiento 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		1,165,000.00		
Departamento: Inspectoria																				
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.	Inspectoria transportacion											13,			RD\$ 9,000.00		RD\$ 9,000.00
Notificacion de usuarios Distrito Nacional y Provincia Santo Domingo.	Informar la obligación del registro	Cumplir mandato ley 65-00	Registro nuevos usuarios durante el periodo.	Inspectoria transportacion											11,1 8,24, 25,2 6,27	1,3,7 9,11 3, 14,15 19,	5,9,1 3, 14,15 19,	RD\$ 40,000.00		RD\$ 40,000.00
Notificacion de usuarios e Inspeccion 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 supervision derecho conexos.	Inspectoria, Recursos Humanos Transportacion											18			RD\$4,060.00	7,400.00	RD\$11,460.00
Investigacion pirateria	Identificación de infractores	Identificar infractores por categorias	Determinar formas de combate.	Inspectoria Transportación														RD\$ 2,000.00		RD\$ 2,000.00
Inspeccion oficio y notificacion 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 supervision derecho conexos.	Inspectoria, Recursos Humanos Transportación												23		RD\$3,560.00	5,700.00	RD\$ 9,260.00
Inspeccion oficio y notificacion 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 supervision derecho conexos.	Inspectoria, Recursos Humanos Transportación												8		RD\$4,060.00	5,700.00	RD\$9,760.00
Compra computadoras	Herramienta de trabajo	Eficiencitar tareas	Mejor desempeño.	Tecnologia / Inspectoria														RD\$ 56,876.00		RD\$ 113,752.00
Inspeccion de parte Puerto Plata	Comprobar infraccion de Derecho de Autor	Informe hallazgos	Respetar Derecho de Autor y Conexos	Oficina Abogados/Inspectoria/ 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 Inspectoria														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.	Inspectoria 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