



DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES

2021

Informe de Evaluación

POA

SEGUNDO TRIMESTRE ABRIL-JUNIO 2021



**DIRECCIÓN
PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO**

www.pasaportes.gob.do

Elaborado por:

Lic. Yury J. Colón Dumé

Encargada de la División Formulación Monitoreo y Evaluación del PPP.

Colaboración por:

Dreydi Silvestre Pérez

Analista Proyectos Dirección de Planificación

Lic. Kenia Pérez

Asistente Dirección de Planificación

Supervisado y Corregido por:

Lic. Héctor Guzmán

Director de Planificación y Desarrollo

INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Pasaportes a fin de garantizar la Planificación Estratégica Institucional cada año formula un Plan Operativo Anual (POA) vinculado al Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública, creado por la Ley Núm. 498-06 y su reglamento de aplicación y la Ley núm. 1-12 de Estrategia Nacional de Desarrollo (END) 2030.

El Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección General de Pasaportes constituye una herramienta de planificación institucional de corto plazo orientada a reflejar los productos y actividades que las distintas áreas organizacionales se proponen llevar a cabo durante el período de un año, alineados a las prioridades planteadas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024.

La Dirección de Planificación y Desarrollo, apoyada en las áreas responsables a lo largo del proceso de evaluación del POA, se complace en presentar el Informe de Evaluación correspondiente al 1er. trimestre 2021, con el objetivo de dar a conocer los resultados de la ejecución de las metas programadas durante el año.

La estructura de este POA 2021, parte de dos grandes ejes estratégicos del PEI 2021-2024.

- ✓ Atención al Ciudadano y Seguridad del Documento de Viaje
- ✓ Fortalecimiento Institucional.

Estos ejes se incluyen las diferentes estrategias derivadas identificadas para alcanzar cada uno de ellos, y los productos estratégicos y operativos que se han planificado realizar durante este año. Su contenido está basado en los insumos suministrados por las distintas áreas que conforman la institución en cuanto a tiempo, alcance y costo.

Este informe tiene como objetivo principal presentar los resultados, el análisis, y las recomendaciones de la ejecución correspondiente al segundo trimestre del año 2021, con la finalidad de que su contenido sea socializado en equipo para su revisión y fortalecimiento de la gestión institucional.

A continuación, los principales objetivos específicos del informe:

- ✓ Presentar los resultados del avance, a nivel de objetivos, estrategias, productos y subproductos.
- ✓ Nivel de Avance de Ejecución de los Productos del POA 2do trimestre 2021.
- ✓ Nivel de Ejecución por Eje Estratégico correspondiente Abril-Junio 2021.
- ✓ Recomendaciones.

Cultura Organizacional de la Dirección General de Pasaportes.

La Dirección General de Pasaportes presenta el resultado de su accionar, durante el segundo trimestre 2021, con la finalidad de rendir los esfuerzos y logros que ha venido realizando la institución en el Plan Operativo Anual.

Es importante resaltar nuevamente que los Objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2021-2024 son los principales pilares del POA, que fueron evaluados cada uno del trimestre.

Los logros presentados en este informe final son los esfuerzos sostenidos por un equipo de trabajo que está laborando para que nuestra misión y visión estén acorde con los nuevos lineamientos del estado dominicano y continuaremos trabajando para impulsar el cambio, eficiencia, mejora continua, la satisfacción y expectativas de todos los ciudadanos que solicitan nuestros servicios.

Marco Estratégico Institucional

MISSION

Facilitar el tránsito internacional de los dominicanos en el extranjero, mediante la emisión de un documento de viaje con altos estándares de calidad y seguridad.

VISION

Ser la institución del Estado Dominicano reconocida a nivel internacional por proporcionar un documento oficial de viaje, con un servicio seguro, oportuno y de calidad.



- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Vocación de Servicio.
- Transparencia.
- Integridad.

VALORES

Sistema de Monitoreo y Evaluación.

El nivel de ejecución del POA 2021 se obtiene a través de los reportes realizados por las diferentes áreas que conforman la institución junto a los medios de verificación previamente definidos en el proceso de formulación.

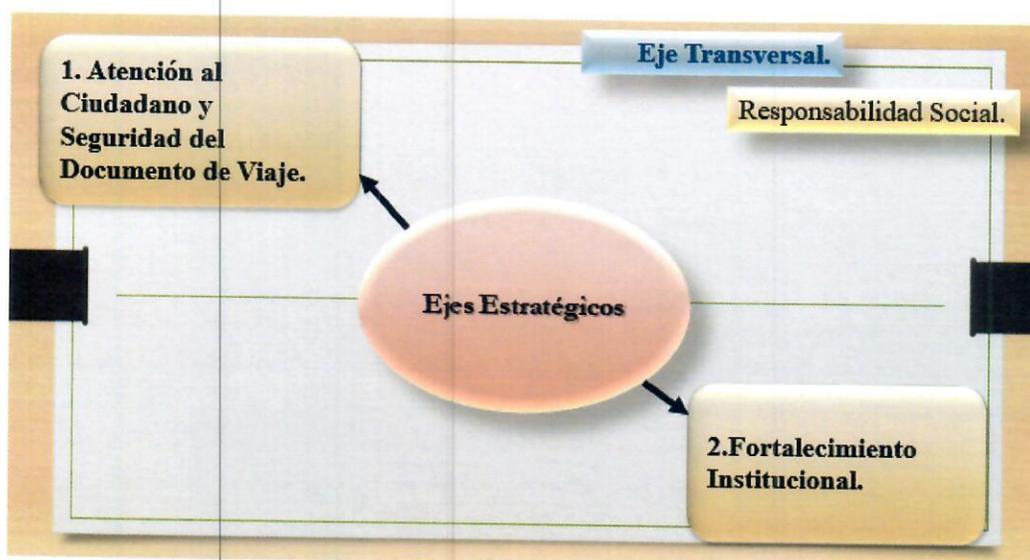
Para el cálculo de los resultados, la Dirección General de Pasaportes emplea el **Indicador de Eficiencia** el cual mide la eficiencia de cada producto de forma individual. En ese sentido, las fórmulas empleadas son las siguientes:

a) $\% \text{ Metas Logradas} = (\text{Metas Ejecutadas Trimestre} / \text{Metas Programadas Trimestre}) \times 100.$

El porcentaje de cumplimiento obtenido producto del cálculo anterior, se clasifica dentro del rango de semaforización, con el objetivo de mostrar visualmente una alerta con relación a las metas alcanzadas de los productos planificados:

Rango	Descripción
90%-100%	Nivel de Ejecución Fuerte - Cumplimiento total de las metas o nivel de ejecución adecuado, eficiente y oportuno en relación con la programación del trimestre.
80% - 89%	Nivel de Ejecución Satisfactorio Cumplimiento de las metas realizadas parcialmente.
70% - 79%	Nivel de Ejecución Inadecuado -Cumplimiento parcial de las metas del trimestre.
0% - 69%	Nivel de Ejecución Deficiente Cumplimiento de metas no realizadas o nivel de ejecución insuficiente en relación a la programación.

Ejes y Objetivos Estratégicos del PEI



Objetivos Estratégicos.

- Satisfacer los requerimientos de la emisión del documento viaje, acorde a los requerimientos, estándares de calidad y seguridad establecidos.
- Garantizar la calidad y efectividad de la gestión institucional de la DGP.

El Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección General de Pasaportes.

El Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección General de Pasaportes, posee un total de cuarenta y cinco **(45) productos, cincuenta y seis (56) indicadores, ciento ochenta y cinco (185) actividades**, los cuales están alineados al Plan Estratégico Institucional (PEI) y a su vez se encuentran divididos en dos (2) Ejes estratégicos.

Es importante destacar que estos productos están divididos en nueve áreas responsables, la cuales son: Dirección de Emisión y Renovación, Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Recursos Humanos, Dirección Jurídica, Dirección de Tecnología, Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Departamento de Relaciones Consulares y Departamento de Comunicaciones, cada uno cuanta con involucrados para lograr las metas de sus productos.

De manera general, los productos detallados en los ejes estratégicos y en base al monitoreo y evaluación, se resaltó en las acciones destinadas al informe de seguimiento y los mismos están sustentado en la evidencia documentadas y escaneada en el sistema; y donde obtuvieron un nivel de ejecución acumulado de los productos de un **48.04%** y en los indicadores **47.10%**.

Análisis Comparativo de los Primeros Dos trimestres.

En la primera evaluación del plan operativo, se analizó y se evaluó de acuerdo con el porcentaje obtenido por cada área, la evidencia suministrada en sistema AppPOA, este correspondía desde enero- marzo. Se procedió a comparar la ejecución operativa de las metas con esta ejecución del segundo trimestre que corresponde abril-junio, con el fin de identificar el equilibrio de la ejecución operativa y logrando el equivalente al 100%.

En el pasado trimestre se obtuvo un nivel de ejecución de los productos de un **21.06%** y en los indicadores **19.83%**. en el segundo trimestre existe un nivel de ejecución de los productos de un **48.04%** y en los indicadores **47.10%**, por lo que el esfuerzo de cada área para lograr su POA fue de un **26.98%** en los productos y **27.27%** en los indicadores, por encima del trimestre anterior.

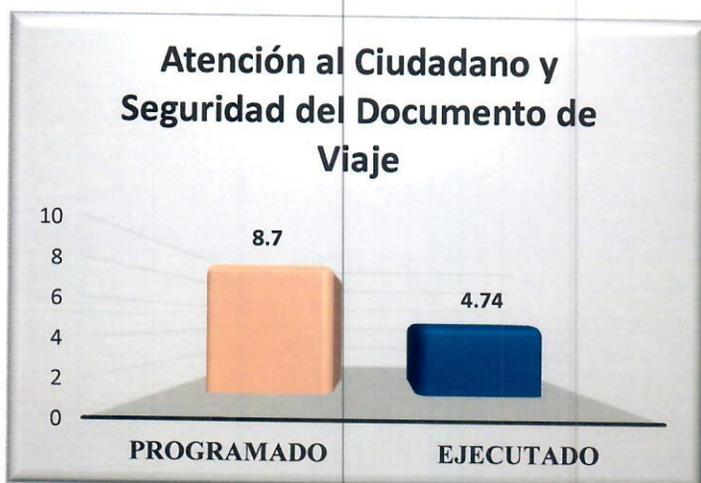
La Dirección General de Pasaportes posee dos ejes transversales, en el cual, el primer eje de **"Atención al Ciudadano y Seguridad del Documento de Viaje"** pertenece al área operativa de la institución y quien está como responsable la Dirección de Emisión y Renovación, de acuerdo con lo programado, el equivalente es del 100%, En la actualidad este eje lleva **una ejecución satisfactoria** de un **53.30%**, aun faltando dos trimestres por ejecutar.

El segundo eje "**Fortalecimiento Institucional**", pertenece a todas las áreas administrativas de la institución, quienes son los responsables del mayor porcentaje de las ejecuciones y constituyen el sostén de las demás funciones de la estructura. (Recursos Humanos, Planificación, Tecnología, Administrativo y Financiero, Jurídico, Comunicaciones, Relaciones Consulares). De acuerdo con lo programado este eje lleva **una ejecución satisfactoria de 42.33%** aun faltando dos trimestres por ejecutar.

Cabe resaltar que si calculamos el total de los porcentajes equivalentes a cada una de las áreas tendríamos un **95.63%**, lo cual refleja un alto grado de eficiencia en el desarrollo de las actividades del POA en ambos trimestres.

A continuación, se presenta el nivel de ejecución de las metas por producto relativas a los Ejes, para el segundo trimestre del POA 2021:

Eje Estratégico 1: Atención al Ciudadano y Seguridad del Documento de Viaje.



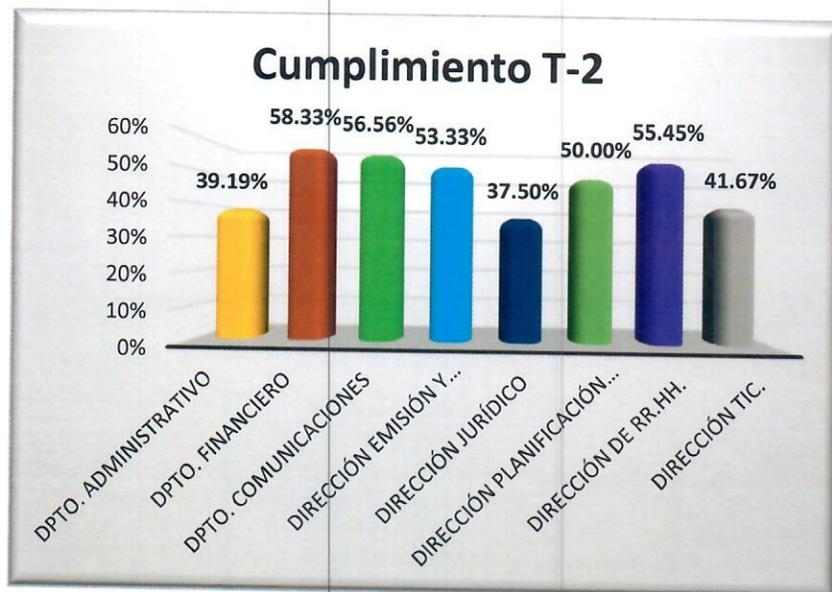
El nivel de Avance del eje estratégico de **Atención al Ciudadano y Seguridad del Documento de Viaje**, este se constituye con el fin de potenciar los procesos operativos (**la emisión del documento de viaje**) de la Dirección General de Pasaportes, el mismo cuenta con una programación en el POA 2021 de un 8.7% equivalente a cuatro (4) productos, siete (7) indicadores y trece (13) actividades de los cuales obtuvieron en este segundo trimestre un promedio de ejecución de sus metas de un **4.74%**

Eje Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional.



El nivel de avance del eje estratégico de **Fortalecimiento Institucional** fortalece la imagen institucional de la y a las mejorar de los procesos de planificación y de las asignación de recursos, asegurando la transparencia de la gestión interna; también desarrollar las capacidades técnicas del capital humano, este eje cuenta con la programación para el año de un 91.3% equivalente a cuatro (41) productos, siete (49) indicadores y trece (172) actividades de los cuales fue logrado en este segundo trimestres un promedio de ejecución de su metas de un **43.30%**.

Porcentajes de Cumplimiento Actual del Segundo Trimestre POA por Responsables



En el gráfico de la valoración en el segundo trimestre del Plan Operativo Anual 2021 observamos los porcentajes totales que lograron cada uno de los responsables; donde podemos mencionar que la Departamento Financiero **58.33%**, seguido Departamento de Comunicaciones logró un **56.56%**, Dirección de Recursos Humanos **55.45%**, Dirección de Emisión y Renovación **53.33%**, Dirección de Planificación y Desarrollo **50.0%**, Dirección de Tecnología con un **41.67%**, el Departamento

Administrativos obtuvo **39.19%**, por último la Dirección de Jurídica con un **37.50%**.

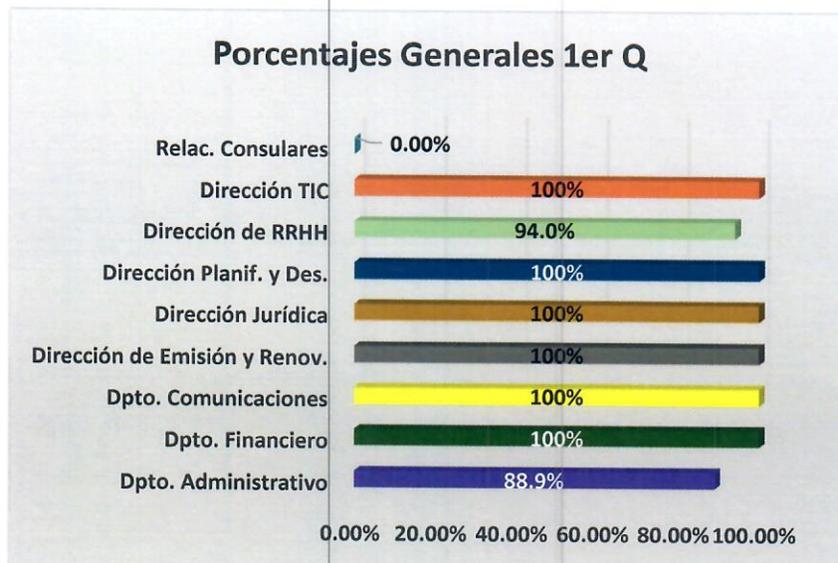
Avances

El Departamento de Relaciones Consulares, en su producto de **"Expansión del servicio de solicitud y captura para la emisión del documento de viaje"**, en la actualidad tiene aprobado por la MAE cuatro consulados, pero aún no han podido ser conectados al sistema.

En cuanto al **Departamento Administrativo**, con la responsabilidad de la **División de Seguridad**, lograron en este segundo trimestre el producto de **"Protección del Personal y de los Contribuyentes"** que estaba pautado para ser ejecutado en el cuarto trimestre, por lo tanto obtuvieron el 100% de la meta establecida por su ejecución.

Otro más que se unen a los que logran sus metas antes de lo programado es la Dirección de Recursos Humanos, con el Productos de **"Reclutamiento y Selección de Personas"**, obteniendo el 100%.

Generales del Segundo Trimestre POA por responsables.



En el gráfico de la valoración en el segundo trimestre del Plan Operativo Anual 2021 observamos los porcentajes totales que lograron cada uno de los responsables de los productos del POA; donde podemos mencionar los siguientes: Los Departamentos de e Comunicaciones, Planificación Emisión y Renovación, Jurídico, TIC y Financiero, lograron el **100%**. La Dirección de Recursos Humanos obtuvo un **94.0%** y el Departamento Administrativo **88.9%**.

Conclusión

Al realizar un análisis de los datos obtenidos de la evaluación del segundo trimestre del POA 2021 se ha cumplimentado un total de **48.04%** de las metas totales de acuerdo con los productos pautados.

Con respecto al procedimiento de evaluación se refleja un cumplimiento satisfactorio de las metas ejecutadas, lo cual nos falta dos trimestres por ejecutar.

Este informe está proyectado como una herramienta para dar a conocer los avances de los productos de las áreas responsables, y poner énfasis en las áreas que faltan por ejecutar sus metas, dándole un continuo seguimiento para que podamos lograr la eficiencia total en la Dirección General de Pasaportes.

Recomendaciones

- Que las áreas responsables hagan énfasis con sus involucrados y técnicos a continuar con los esfuerzos de planificación, seguimiento y evaluación de las actividades programadas para el presente año, realizando reuniones periódicas y verificando sus cronogramas, de manera que garanticen el cumplimiento de los resultados estratégicos y promuevan la planificación en sus áreas, como herramienta fundamental en la evaluación y mejora continua de la unidad organizativa que desempeñe.

- Asistir a las reuniones y verificar sus cronogramas, de manera que garanticen los cumplimientos de los resultados estratégicos y promuevan la planificación en sus áreas, como herramienta fundamental en la evaluación y mejora continua de la unidad organizativa que desempeñe.
- Comprometerse con el cumplimiento de sus actividades pautadas en el desarrollo del POA, ya que una vez que sean estipuladas, no se podrán hacer cambios y les puede afectar su evaluación general.
- Cumplir con los tiempos establecidos para el ciclo de planificación, de modo que se procure la entrega de información oportuna para la toma de decisiones a nivel estratégico, con régimen de consecuencias.

**Cumplimiento de Indicadores del POA por
Eje Estratégico.**

Eje I. Atención al Ciudadano y Seguridad del Documento de Viaje.

Dirección de Emisión y Renovación

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Emisión del documento de viaje	Porcentaje de satisfacción del usuario con el servicio online.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar la cantidad de errores cometidos. • Realizar encuesta de satisfacción. • Elaborar informe final. 	2.50%	2.91%	1.16%
	Porcentaje de pasaportes entregados que cumplen con los requerimientos, en el tiempo establecidos.		25%	32.10%	1.28%

- **Análisis de Rendimiento:** Para el trimestre abril/junio 2021 fueron emitidas a nivel nacional 86,406 con un total de libretas dañadas por diversos errores de 1,105, lo cual equivale a un porcentaje de 0.78%.
- **Observaciones:** Es importante señalar que para este segundo trimestre fue cumplida la meta establecida, en virtud de que el margen de error fijado era de un 1%, quedando por debajo de la meta el porcentaje obtenido.

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Autenticación de datos	Porcentaje de emisiones de autenticación de datos otorgadas que cumplen con los requerimientos demandados.	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir la solicitud. • Confirmar la veracidad de los datos. • Emitir informe de autenticación. 	25%	25%	100%

- **Análisis de Rendimiento:** Durante el segundo trimestre correspondiente a los meses abril, mayo, junio del año en curso, han sido emitidas la cantidad de 61 verificaciones de autenticación de datos a las diferentes entidades que requieren información a esta Dirección General de Pasaportes.
- **Acciones y/o Medidas a realizar:** La Dirección de Emisión y Renovación en conjunto con el Departamento de Antifraudes ha reforzado el proceso de verificaciones, integrando más personal que pueda realizar dicha función con mayor eficiencia y eficacia. Esto con la finalidad de poder brindar un servicio más ágil y confiable a las instituciones que requieren de nuestros servicios.
- **Observaciones:** Fueron atendidas cada una de las solicitudes realizadas.

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Emisión de Certificaciones	Porcentaje de certificaciones otorgadas acorde al procedimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir la Solicitud de la Certificación. • Confirmar la veracidad de los datos. • Emitir certificación. 	25%	25%	100%

- **Análisis de Rendimiento:** Durante el segundo trimestre correspondiente a los meses abril, mayo y junio del año en curso, han sido emitidas la cantidad de 252 certificaciones a los ciudadanos que han requerido el servicio a esta Dirección General de Pasaportes.
- **Acciones y/o Medidas a realizar:** La Dirección de Emisión y Renovación en conjunto con la División de Revisión y Análisis de Documentos ha reforzado los trámites, con la finalidad de poder brindar un servicio más ágil y confiable a los ciudadanos que requieren de nuestros servicios.

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Información y orientación efectiva al ciudadano.	Porcentaje de satisfacción de los ciudadanos con la información recibida.	<ul style="list-style-type: none"> • Suministrar las informaciones demandadas por los ciudadanos. • Verificar los documentos aportados. • Entregar turnos a los ciudadanos. • Aplicar la encuesta de satisfacción a los usuarios. 	1%	2.01%	2.01%
	Porcentaje de satisfacción de los ciudadanos con el trato recibido.		1%	1.80%	1.80%

- **Análisis de Rendimiento:** Fueron realizadas encuestas de satisfacción a los ciudadanos sobre la valoración del servicio brindado durante este segundo trimestre, donde fueron obtenidos los siguientes resultados:

67% considero el servicio excelente
16% considero el servicio como bueno
15% regular
2% inaceptable

- **Análisis de Rendimiento:** Fueron realizadas encuestas de satisfacción a los ciudadanos sobre la valoración del trato recibido durante este segundo trimestre, donde fueron obtenidos los siguiente resultados:

68% considero el servicio excelente
16% considero el servicio como bueno
15% regular
1% inaceptable

Eje II. Fortalecimiento Institucional

Dirección de Planificación y Desarrollo

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Creación y actualizaciones de nuevos cargos	Porcentaje del Tiempo de implementación	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción y análisis propuestas de modificación de estructuras. • Elaboración de la propuesta del rediseño de la estructura organizativas acordes a los hallazgos y necesidades detectadas. 	25%	25%	100%

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Cumplimiento a los indicadores de gobierno.	Porcentaje de cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar las desviaciones del nivel de cumplimiento. • Solicitar las informaciones al coordinador de metas presidenciales de la DGP. • Cargar las informaciones a los sistemas. 	1%	1%	100%

- **Acciones y/o Medidas a realizar:** Se está realizando un monitoreo constante a las áreas para así llevar un seguimiento continuo de los porcentajes que lleva cada responsable.

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Elaboración del POA 2022.	Tiempo de elaboración	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar los resultados de la evaluación del POA. 	0.25%	0.25%	100%

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones PACC.	Porcentaje de cumplimiento de la programación para la ejecución del Plan de Compras.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar relación de productos estipulados en el POA 2021 y las cargas fijas. 	50%	50%	100%

- **Análisis de Rendimiento:** La Dirección de Planificación y Desarrollo ha elaborado en conjunto con el área Administrativa y Financiera la segregación de las cargas fijas del año 2021 ajustada al presupuesto Físico-Financiero el cual fue registrado en la plataforma SIGEF de la Dirección General de Presupuesto.
- **Acciones y/o Medidas a realizar:** Se realizaron reuniones para llevar acabo las modificaciones que se efectuaron.

Dirección de Recursos Humanos

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Compensación y Beneficios Laborales	Cantidad de Beneficios Otorgados.	<ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento de las Informaciones. 	2%	4%	200%
	Porcentaje de Satisfacción.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar compensaciones. 	10%	7%	70%

- **Análisis de Rendimiento:** En este trimestre abril-junio fue realizado el levantamiento de informaciones con todos los beneficiarios de la siguiente manera:

- Solicitudes de ayudas - 4
- Por día de las secretarias se entregaron 54 certificados de regalo de Maribel Angeles.
- Por día de las madres se entregaron 311 bandejas para colocar cosméticos.
- Permisos por día cumpleaños y día de secretaria en total 33 permisos.

Abril-10

Mayo-8

Junio-15

En relación a la actividad de entrega de compensaciones, fue remitida la solicitud de ayuda al Departamento Administrativo para realizar el proceso del pago, la misma está pendiente de pago

- **Análisis de Rendimiento:** En el segundo trimestre abril-mayo-junio se realizó la encuesta de satisfacción a 456 empleados, teniendo el siguiente resultado:

Excelente 48%

Bueno 19%

Malo 33%

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Evaluación de desempeño por competencia y resultados.	Porcentaje de cumplimiento con el plan de evaluación del desempeño.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar los acuerdos de desempeño. 	2.50%	2.50%	100%

- **Análisis de Rendimiento:** Este indicador cumple en su totalidad en el tercer trimestre.

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Capacitación del personal.	Porcentaje de los colaboradores capacitado acorde a las necesidades identificadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar instrumentos de detección de las necesidades de capacitación. • Priorizar la detección de necesidades. • Elaborar el plan de capacitación. 	6%	6%	100%

- **Análisis de Rendimiento:** Resumen estadístico de 9 capacitaciones realizadas en el trimestre abril-junio con 241 participantes.
- Curso-Taller uso del portal Transaccional (Capgefi)
- Taller virtual Introducción a la Administración Pública:
- Curso manejo a la defensiva
- Charla Virtual Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)
- Entrenamiento especializado reconocimiento de documentos falsos Entrenando al entrenador (Embajada Americana)
- Adiestramiento de los Pasaportes VIP y ONLINE
- Diplomado Multilateral (MIREX-INESDYC)
- Entrenamiento estandarización de los procesos de Emisión y Renovación de Pasaportes
- Charla de jubilación y pensión, Ley 379-81

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Fortalecimiento de la cultura organizacional de la DGP.	Número de estrategias para la sensibilización de la identidad corporativa implementadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Visibilidad de la misión, visión y valores. • Visibilidad de la misión, visión y valores en el carnet de manera segura electrónica a través de una campana de comunicación interna. • Implementar las estrategias a través de promociones virtuales. 	1	1	100%

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Implementación de los Subsistema.	Cantidad de Subsistema implementados.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de los procedimientos de los nuevos subsistema y descripción de funciones. 	1%	1%	100%

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Reclutamiento y Selección de Personal.	Porcentaje del personal seleccionado que cumple con el perfil del puesto.	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar memorando con el formulario de requisición de personal. • Organizar formato de cómo debe ser el expediente. • Aplicación de las Pruebas Psicotécnicas. • Informe de Evaluación Psicométricas. • Certificación de No Antecedentes Penales. • Formulario y aplicación de la entrevista por competencia. 	2.50%	9.77%	3.90%

- **Análisis de Rendimiento:** Porcentaje del personal seleccionado que cumple con el perfil del puesto es de 9.77% teniendo en el segundo trimestre la cantidad de 55 personas designadas de la siguiente manera:

Abril 5
Mayo 30
Junio 20

Departamento Administrativo

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Servicio de mantenimiento de la planta física de DGP.	Porcentaje de cumplimiento del plan de mantenimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar levantamiento de necesidades de mantenimiento y limpieza profunda. • Elaborar programa de mantenimiento. • Realizar mantenimiento. 	12.50%	12.50%	100%

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Servicio de mantenimiento para la flotilla de vehículos de la DGP.	Porcentaje de cumplimiento con el plan de mantenimiento preventivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar levantamiento de necesidades de mantenimiento y limpieza profunda. 	5%	5%	100%
Gestión Ambiental.	Porcentaje de Implementación del programa.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de zafacones para clasificar los residuos. 	5%	5%	100%

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Protección del personal y de los Contribuyentes.	Porcentaje de medidas de seguridad establecidas.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar equipos de seguridad, a la Máxima Autoridad vía el Departamento Administrativo. 	25%	75%	300%

Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Automatización Procesos Operativos.	Porcentaje Implementación de Herramienta.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar procesos de mejora. 	25%	25%	100%

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Implementación esquema contingencia nacional de operaciones Data Center del Estado.	Porcentaje implementación Advantic.	<ul style="list-style-type: none"> Gestion de Contratación del servicio. 	50%	50%	100%
	Porcentaje implementación CAELUM.		50%	50%	100%

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Implementación de almacenamiento general nube Data Center del Estado.	Porcentaje de implementación.	<ul style="list-style-type: none"> Gestion de Contratación del servicio. 	50%	50%	100%

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Implementación Firma Digital.	Porcentaje de implementación.	<ul style="list-style-type: none"> Entrega de requisitos de la firma digital. Gestionar la certificación de la firma digital. 	50%	50%	100%

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Virtualización de Servidores.	Cantidad de servidores.	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar adquisición de equipos. Instalaciones de los servidores. 	5%	5%	100%

- **Análisis de Rendimiento:** Durante este trimestre se han virtualizado 5 servidores correspondientes a las oficinas a continuación:

- Azua
- Barahona
- Puerto Plata
- San Francisco
- Higüey

Dirección Jurídica

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Elaboración de documentos legales y/o resoluciones.	Porcentaje de documentos que cumplen con los requerimientos.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar los soportes para sustentar la elaboración del documento legal. • Revisar y analizar requerimiento. • Elaborar el documento legal. 	25%	25%	100%
	Porcentaje de cumplimiento del tiempo acordado.				

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Elaboración del Anteproyecto de la LEY 208-1971	Porcentaje de la Elaboración de anteproyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta Interna 	N/A	25%	100%

Departamento Financiero

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Ejecución Presupuestaria 2021.	Porcentaje Presupuesto ejecutado.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar programación del gasto de acuerdo a la cuota del trimestre. • Solicitar modificaciones y cuota a la Dirección General de Presupuesto vía SIGEF y correo. • Realizar pagos a través de las diferentes modalidades. 	50%	50%	100%

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Elaboración de Informes de Estados Financieros.	Cantidad de informes de Estados Financieros elaborados.	<ul style="list-style-type: none"> • Remitir los informes a las áreas correspondientes. 	3	3	100%

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Eficiencia del proceso de liquidación del fondo reponible.	Porcentaje de regulaciones realizadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Tramitar los pagos de compras menores. • Codificar y registrar los gastos menores. 	5%	5%	100%

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Eficientización del cobro de los ingresos.	Porcentaje comparativo de recaudación.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar informe comparativo de recaudación. Remitir información de recaudación. 	25%	25%	100%

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Eficientización e las cuentas por pagar.	Porcentaje de cuenta por pagar.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar informe resumen de las cuentas por pagar. Remitir informe de cuenta por pagar a la OAI y Planificación. 	15%	15%	100%

Departamento de Comunicaciones

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Elaboración y divulgación del boletín Institucional digital mensual.	% cobertura.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar levantamiento de información. Diseñar y corregir boletín. Divulgar boletín digital. Escaneo Encuesta de satisfacción. 	10%	10%	100%

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Elaboración y distribución de brocheros impresos	% cobertura.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño. • Impresión y divulgación. 	12.50%	12.50%	100%

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Difusión campañas tutoriales procesos DGP.	Cantidad de visualizaciones a través YouTube.	<ul style="list-style-type: none"> • Definir contenido. 	125	208	166.40%



Lic. Hector Guzmán
 Director de Planificación y Desarrollo