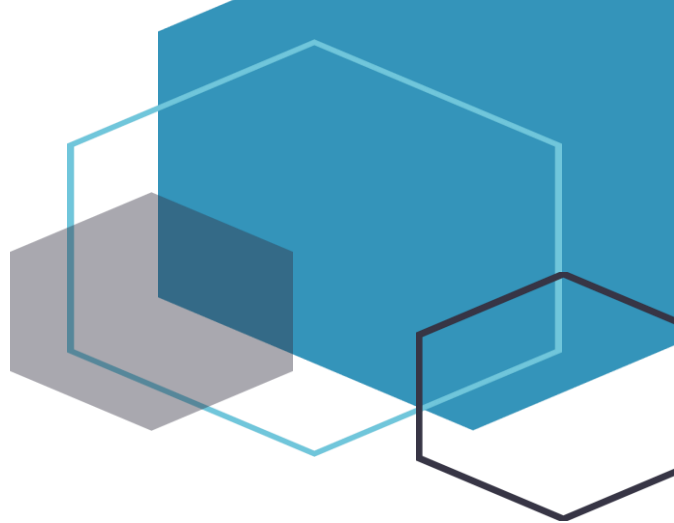
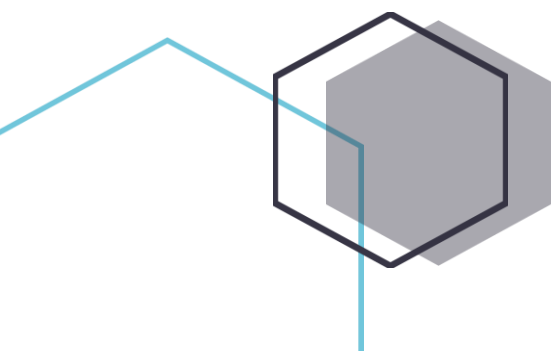




INFORME FINAL POA 2022

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO



Elaborado por:

Licda. Yury J. Colón Dumé

Encargada de la División Formulación Monitoreo y Evaluación del PPP.

Supervisado por:

Licdo. Héctor Guzmán

Director de Planificación y Desarrollo

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 siete **(47) productos**, Tres **(3) Subproductos**, cincuenta y cuatro **(54) indicadores**, ciento setenta y nueve **(179) actividades**, los cuales están alineados al Plan Estratégico Institucional (PEI) y a su vez se encuentran divididos en dos (2) Ejes estratégicos: **Atención al Ciudadano y Seguridad del Documento de Viaje y Fortalecimiento Institucional**.

			Cantidades		
No.	Áreas	Ejes	Productos	Indicadores	Actividades
1	Dirección Emisión y Renovación	1	4	9	17
2	Departamento Relaciones C.		1	1	7
3	Departamento de Supervisión		1	1	7
4	Dirección de Planificación y Desarrollo	2	7	7	21
5	Dirección de Recursos Humanos		5	5	26
6	Dirección Jurídico		3	3	10
7	Dirección de Tecnología		5	7	24
8	Departamento Financiero		7	7	19
9	Departamento Administrativo		6	6	20
10	Departamento Seguridad		1	1	6
11	Departamento de Comunicaciones		7	7	22
			47	54	179

Direcciones con Subproductos

No.	Áreas	Sub-Productos	Indicadores
1	Dirección Emisión y Renovación.	2	2
2	Dirección de Tecnología	1	1
		3	3

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 de los productos de un **95.39%** y en los indicadores **95.62%**.

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.



A continuación, se presenta el nivel de ejecución programado vs ejecutado de los productos del primer eje estratégico, correspondiente al POA 2022

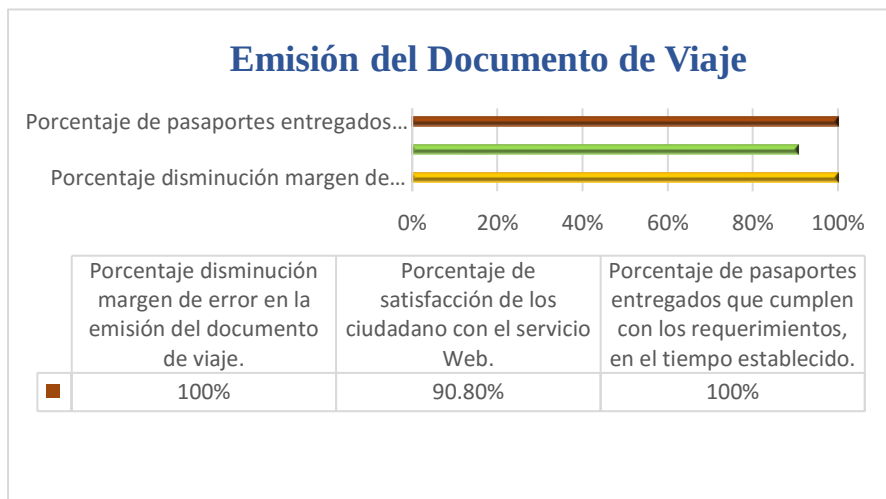
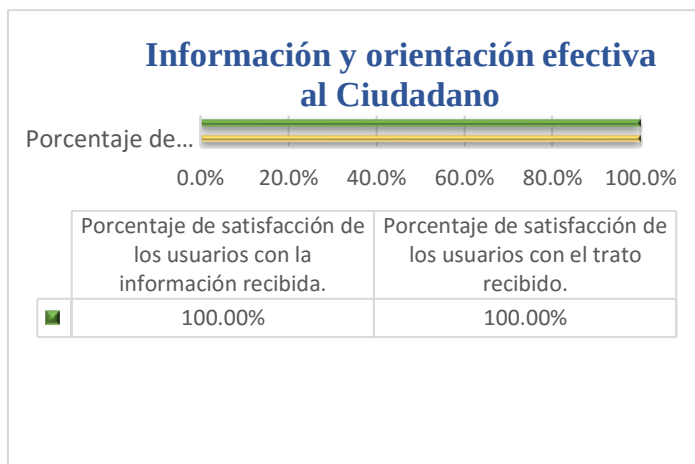


En esta parte se presenta el nivel de ejecución programado vs ejecutado de los productos del segundo eje estratégico, correspondiente al POA 2022

Ejes 1. Atención al Ciudadano y Seguridad del Documento de Viaje

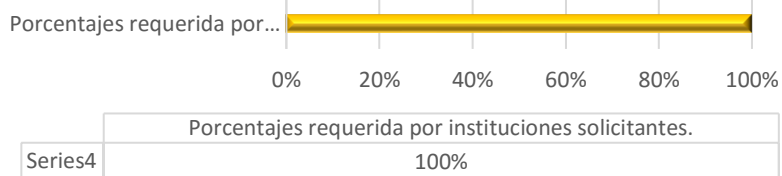
Dirección de Emisión y Renovación

La Dirección de Emisión y Renovación es la encargada de todas las áreas sustantivas de esta institución y tiene que velar que cada ciudadano que acude a recibir nuestro servicio se sienta, seguro y confortable, es por ello, que, de acuerdo con los avances de este producto, verificamos que su porcentaje es satisfactorio en todo el año, alcanzando las metas sostenidas en cada encuesta de satisfacción.



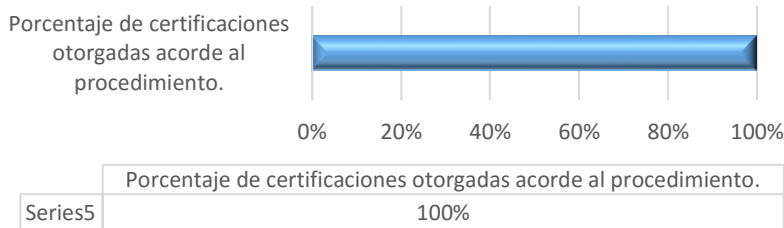
Este producto se ha ejecutado con eficiencia de acuerdo con las metas establecidas en los tres indicadores, y es bueno recordarles que esta dirección cumple con los estándares establecidos por organismos internacionales, entregando un documento de viaje fiables, para que cada dominicano que cruce cualquier frontera se sienta identificado con su país y su documento de identidad.

Autenticación de Datos



De acuerdo con el Acuerdo Interinstitucional hemos cumplido con las solicitudes con eficiencia y eficacia, para lograr nuestra meta. Y trabajando de las manos con las instituciones solicitante.

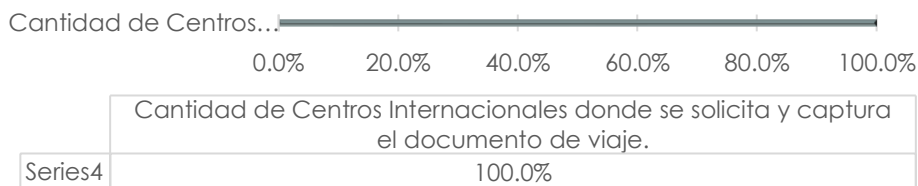
Emisión de Certificaciones



Un avance más de esta gestión es que aparte de entregar las certificaciones físicas con eficiencia, ha logrado que se entregue en línea.

Departamento Relaciones Consular

Productos: Expansión del servicio de solicitud y captura para la emisión del documento de viaje



El Departamento de Relaciones Consulares logró el 100% de sus metas completando todas las conexiones de sus consulados proyectados.

Este producto tiene un impacto positivo para el país y el mundo, con el objetivo

de darle más apoyo a la diáspora dominicana en el extranjero. En otro orden luego que se canalizara todas las solicitudes para las conexiones de los consulados por medio de nuestra Máxima Autoridad Ejecutiva de esta Dirección General de Pasaportes, fueron conectados a nuestro sistema de pasaportes los siguientes consulados:

- Consulado de Washington
- Consulado de Antigua y Barbuda
- Consulado de Pensilvania
- Consulado New Jersey
- Consulado New Orleans
- Consulado de Orlado
- Consulado de Pensilvania

Departamento de Supervisión y Control

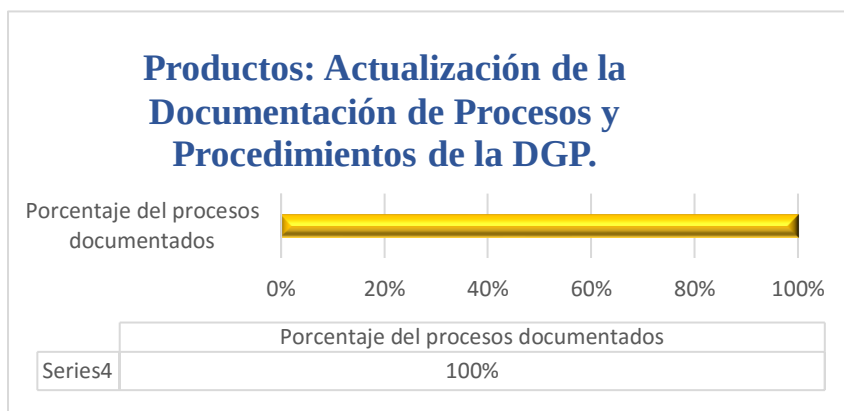


El Departamento de supervisión y Control en las Operaciones acuerdo con las supervisiones mensuales, hemos logrado que la operatividad de las oficinas este acorde con las políticas y normas de esta institución. Avanzando en la entrega de un documento

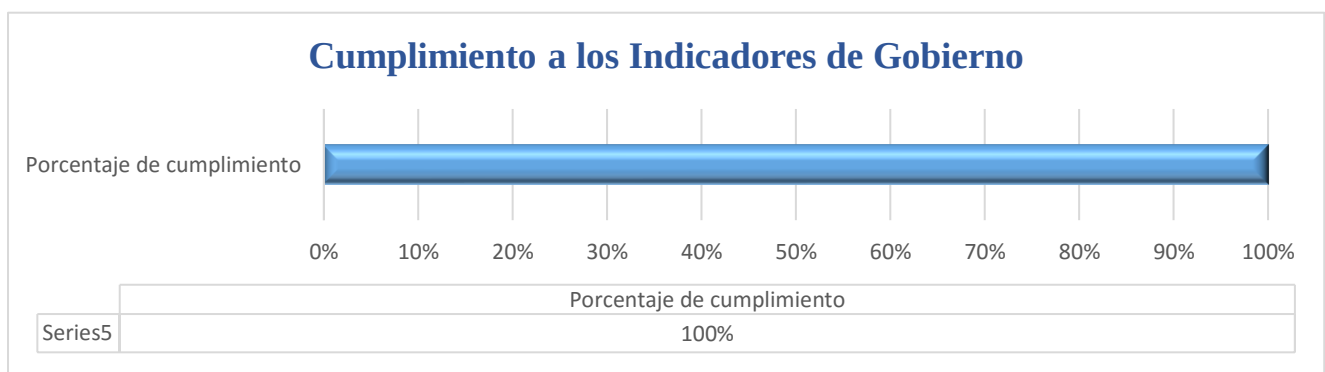
más seguro.

Eje 2. Fortalecimiento Institucional.

Dirección de Planificación y Desarrollo

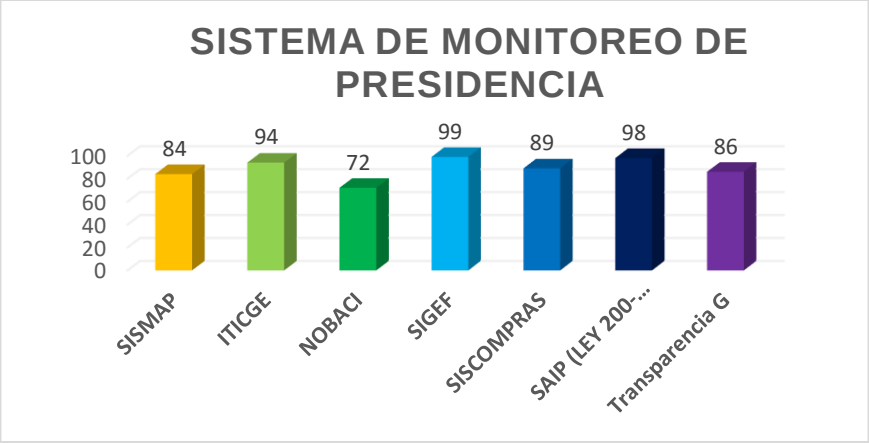


La elaboración y actualización de la documentación de procesos y procedimientos de todas las áreas de la institución, ha avanzado un 100%, de acuerdo con las metas establecidas para el 2022.



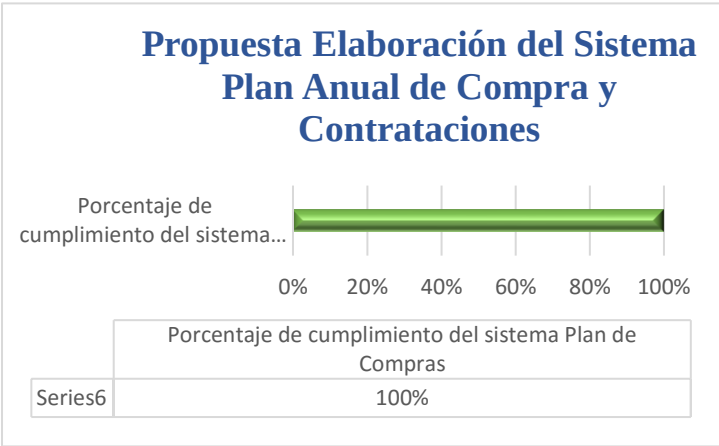
Los cumplimientos de la evaluación de los indicadores dentro de la institución, logramos monitorear y darle seguimiento en el 100%.

El Ministerio de la Presidencia responsable de medir y monitorear el trabajo de las instituciones Gubernamentales, observamos el nivel e cumplimiento de cada indicador que se encuentra la Dirección General de Pasaportes en el año 2022, con un porcentaje de **88.8%** de acuerdo con el promedio de todas las áreas de la institución en el cuadro de la derecha



Este Proceso se ha culminado en un 100% y se cumplió con todos los requerimientos indicados de parte de la Dirección de Planificación Y Desarrollo.

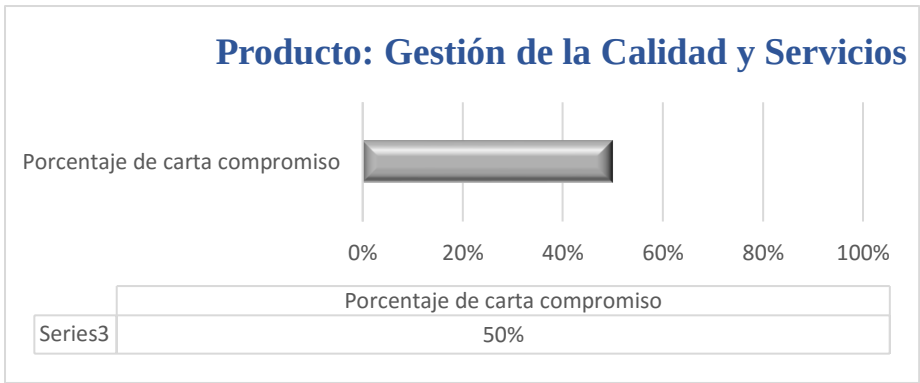
➤ **Rendimiento:**



Realizamos la solicitud para la creación del sistema PACC, la cual fue aprobada por la MAE.

➤ **Acciones:**

Seguimiento a la solicitud de creación sistema PACC por parte de la Dir. de Tecnología.

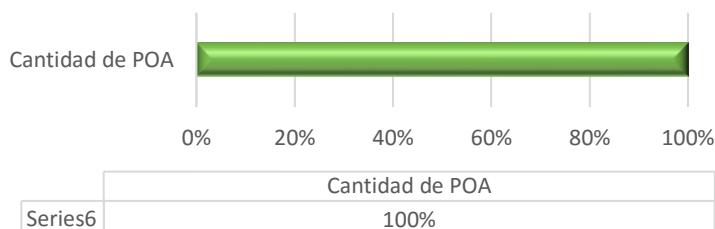


La carta compromiso solo ha avanza en un 20%. Esperamos que para el próximo año tengamos un porcentaje satisfactorio y cumplir con los objetivos trazados.

Cabe resaltar que la Carta Compromiso, no ha sido

exitosa, porque el sistema de entrega de emisión y renovación, tiene una debilidad, cuando el ciudadano va retirar su documento de viaje.

Elaboración del POA 2023

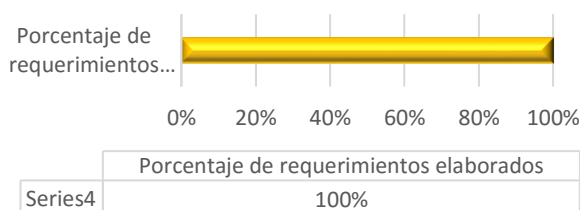


Esta Dirección elaboró el Plan Operativo Anual en el tercer trimestre, involucrando a cada área responsable e involucrado de los nuevos Planes, Programas y Proyectos de sus respectivas áreas.

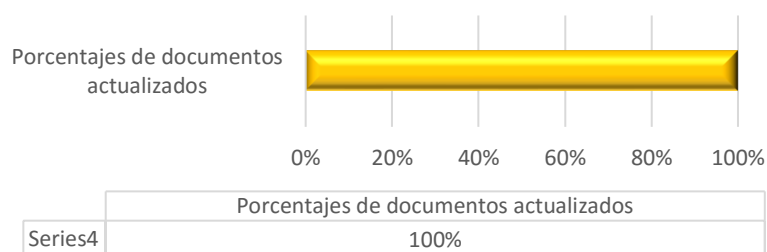
Creamos los procesos de los instructivos para la inducción, capacitación a los empleados de la institución y las políticas y procedimientos de desarrollo de análisis de indicadores para la mejora continua y la agilización de reuniones periódicas para la agilización de los procesos. Este 100% es de acuerdo con las metas que se estableció en el 2022.

El avance del producto (Actualización de la documentación de Procesos y procedimientos de la DGP), En este producto hemos realizado actualizaciones en los procesos explicando las diferentes etapas de cada uno de ellos, actividades de control, y sus responsables.

Actualización de la Normas Basica de Control Internos (NOBACI)



Actualización del Manual de Descripción de Cargos y Clasificados



Este producto fue logrado de parte de la Dirección de Planificación y Desarrollo, actualizando las funciones de algunas de las Direcciones, Departamentos y Divisiones que no se encontraban en el Manual de Cargos.

Rendimiento:

Este producto fue logrado de parte de la

Dirección de Planificación y Desarrollo, actualizando las funciones de algunas de las Direcciones, Departamentos y Divisiones que no se encontraban en el Manual de Cargos.

Acciones:

Estamos programando reuniones semi periódicas para la elaboración de los demás procesos a actualizar.

Avances:

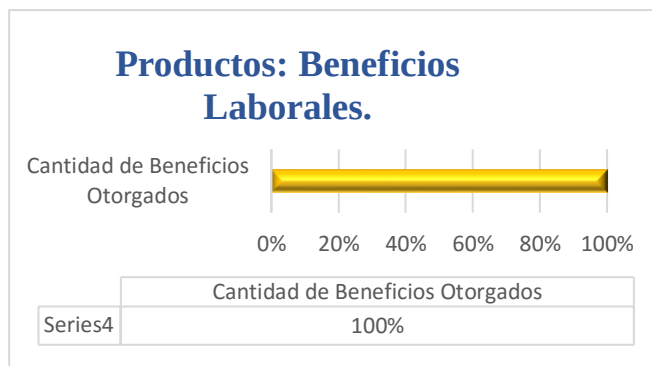
- Para el desarrollo de estos nuevos Cargos se realizó un levantamiento con los líderes departamentales que requerían cambios y desarrollo de nuevos cargos y/o posiciones.
- Fueron desarrolladas las funciones de estos nuevos cargos, cumpliendo con las normativas y cumplimientos suministrados por el MAP.

- Se evaluaron estos cargos en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos, para que los mismos sean desarrollados según los requerimientos, eliminando, agregando, y modificando los cargos para que los mismos estén plasmados en el nuevo Manual de Cargos.

Dirección de Recursos Humanos

En el primer Trimestre enero-marzo se otorgaron varios beneficios, que detallados a continuación:

- Entrega de Galletas por el Día Internacional de la Mujer.
- Reporte de Gastos Educativos de la DGII.
- Permisos por el Día de Cumpleaños.



En el segundo trimestre abril-junio se otorgaron tres beneficios, los cuales detallamos a continuación:

- Celebración Día de las Secretarias
- Celebración Día de las Madres
- Permisos por Día de Cumpleaños

En el tercer trimestre julio-septiembre se otorgaron 3 beneficios, los cuales detallamos a continuación:

- Operativo PSA para los hombres
- Celebración Día del Padre
- Permisos por Día de Cumpleaños

En el cuarto trimestre octubre-diciembre se otorgaron 3 beneficios, los cuales detallamos a continuación:

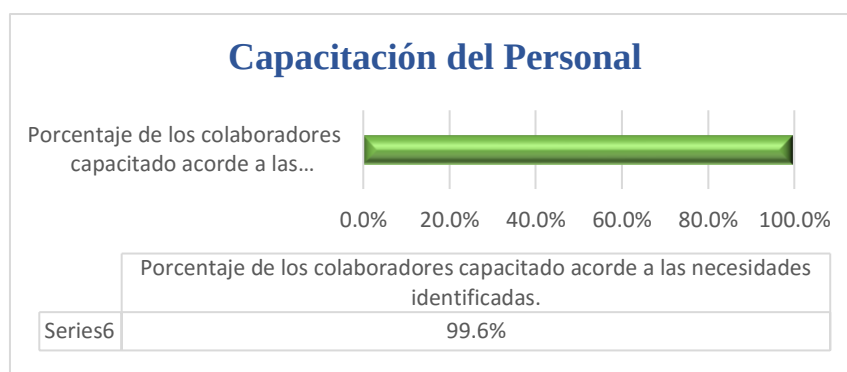
- Operativo Dental
- Operativo de Toma de Presión Arterial
- Operativo Vacuna de Influenza
- Permisos por día de Cumpleaños

Esta gestión cumplió con la entrega, en el tiempo establecido por el MAP, y con los cumplimientos de elaboración (metas establecidas por cada empleado) por este mismo ministerio, en los acuerdos de desempeño de cada colaborador de esta institución.



De acuerdo con el porcentaje de los colaboradores capacitados acorde a las necesidades identificadas, y las capacitaciones en el primer trimestre enero-marzo con asistieron 69 participantes.

Estos talleres y cursos fueron:



- Taller Seguro de Riesgos Laborales (IDOPPRI).
- Entrenamiento del Portal Transaccional para Gestión de Compras y Contrataciones (CAPGEFI).
- Informes técnicos de los Resultados de la Evaluación del Desempeño Laboral y Monitoreo de Acuerdos (MAP).
- Charla régimen ético y Disciplinario, Deberes y derechos del Servidor Público (INAP).

Capacitados acordes a las necesidades identificadas, con un total de 13 capacitaciones en el segundo trimestre abril-junio con 282 participantes.

- Taller Operativo, Entrega de Pasaportes
- Curso gestión y Resolución de Conflictos
- Inducción a la Administración Pública (Nivel I)
- Taller de Comunicación Efectiva
- Manejo de Relaciones Interpersonales
- Taller de Evaluación del Desempeño
- Curso Gestión del Conocimiento en las Instituciones Públicas
- Charla Sensibilización de la Gestión de Riesgo de Desastre
- Diplomado en Planificación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública del estado.
- Curso Inducción a la Administración Pública Nivel I y II.
- Curso de Marketing Digital
- Curso de Fotografía
- Curso de Cajera

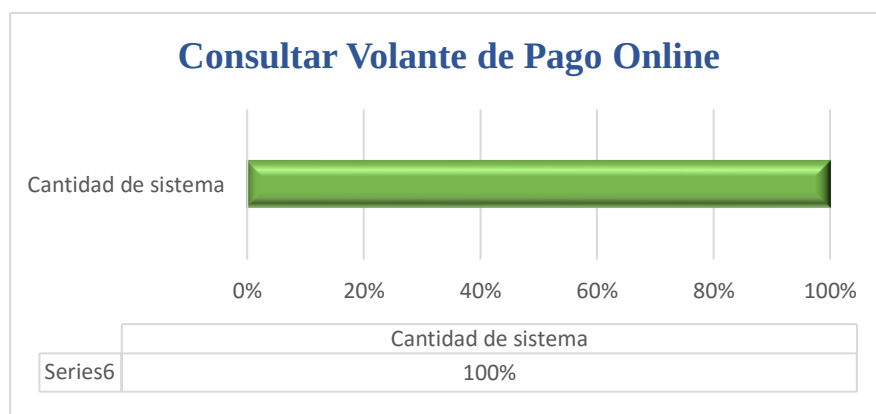
Colaboradores capacitados acorde a las necesidades identificadas, con un total de 13 capacitaciones en el tercer trimestre julio-septiembre con 577 participantes.

- Taller Trabajo en equipo
- Taller de comunicación asertiva y efectiva
- Charla de educación financiera
- Conferencia Duarte, constitución y símbolos patrios
- Curso de ortografía y redacción
- Diplomado a la Inducción Pública
- Medidas de seguridad del Pasaportes Dominicano
- Taller régimen Ético y Disciplinario del Servidor Público
- Taller ley 41-08 de Función Pública y su reglamento
- Seminario como investigar en la Gestión Pública
- Diplomado de Gestión del talento Humano
- Curso Inducción a la Administración Pública nivel 2
- Taller de desarrollo de competencias liderar con el ejemplo 1

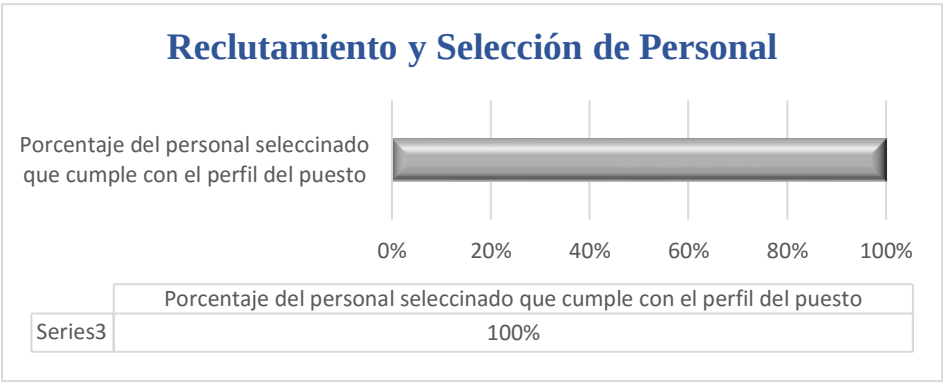
Colaboradores capacitados acorde a las necesidades identificadas, con un total de 14 capacitaciones en el cuarto trimestre octubre-diciembre con 205 participantes.

- Curso Fundamentos del Sistema de Presupuesto Público
- Inducción a la Administración Pública- Nivel 1
- Diplomado Gestión de Riesgos para las Comisiones de integridad gubernamentales y Cumplimiento Normativo
- Medidas de Seguridad del Pasaporte Dominicano
- Taller de Reclutamiento y Selección
- Elaboración de Términos de Referencia para Contrataciones Efectiva
- Cuidado de la Imagen Institucional desde mi Imagen Personal
- Curso de Inteligencia Emocional
- Curso-Taller: Fundamentos de Alianzas Público-Privadas (APP).
- Curso: Fundamentos del Sistema de Tesorería.
- Curso-Taller: Elaboración de Pliegos de Condiciones y Rol de Peritos Técnicos
- Curso Manejo a la Defensiva con responsabilidad
- Conversatorio “El Costo de una Patria en Sudor, Sangre y Lagrimas”.
- Socialización de circulo del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral 2023.

Otro avance de la esta gestión es que podemos consultar nuestro volante de pago de manera online a través de la página web:
<https://map.gob.do/volantepago>



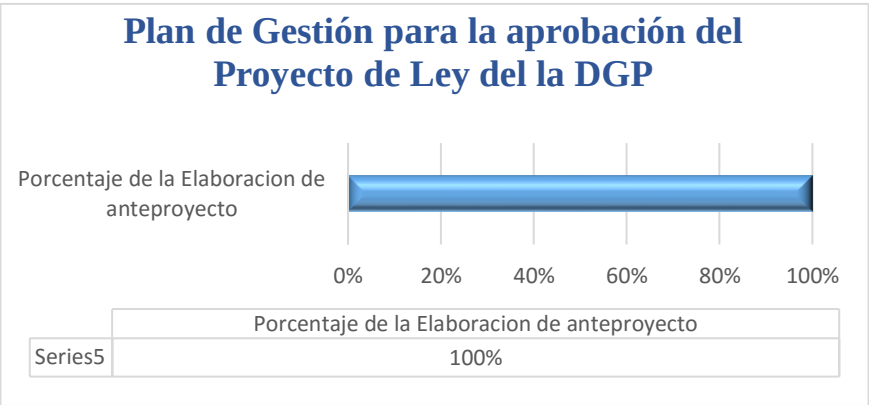
El personal seleccionado que cumple con el perfil del puesto es 100%.



Este producto está programado para los cuatro trimestres.



En fecha 10 del mes de mayo del año 1970, fue promulgada la ley Numero 549 que creo la Dirección General de Pasaportes, bajo la dependencia de la Secretaria de Estado de Relaciones Exteriores hoy Ministro de Relaciones Exteriores, con las atribuciones y deberes que habían correspondido hasta el momento al encargado de la División de Pasaportes de dicha Secretaria de Estado y para el 08 de octubre del año 1971, fue promulgada la ley 208 sobre pasaportes, que ratifica la condición de documento oficial para los dominicanos (as) viajar al exterior.



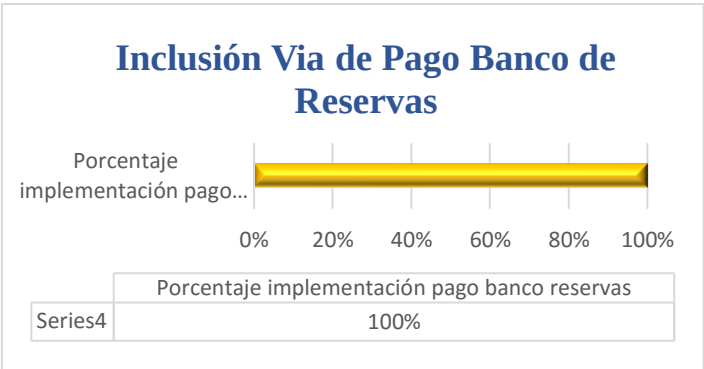
El presente anteproyecto de ley tiene como finalidad regular todo lo concerniente a la emisión y renovación de los pasaportes ordinarios, oficiales y diplomáticos.

Los acuerdos y convenios solo ha avanza en un 50%, el cual solo se logró un acuerdo con el DNI. Esperamos que para el próximo año tengamos un porcentaje satisfactorio y cumplir con los mismo.

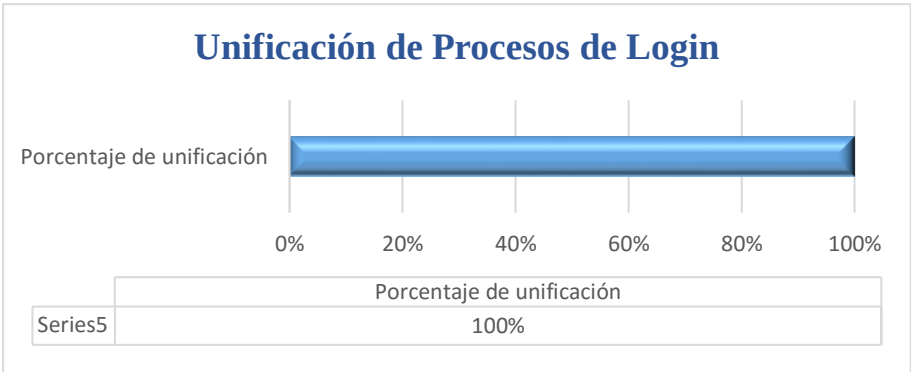


Dirección de Tecnología

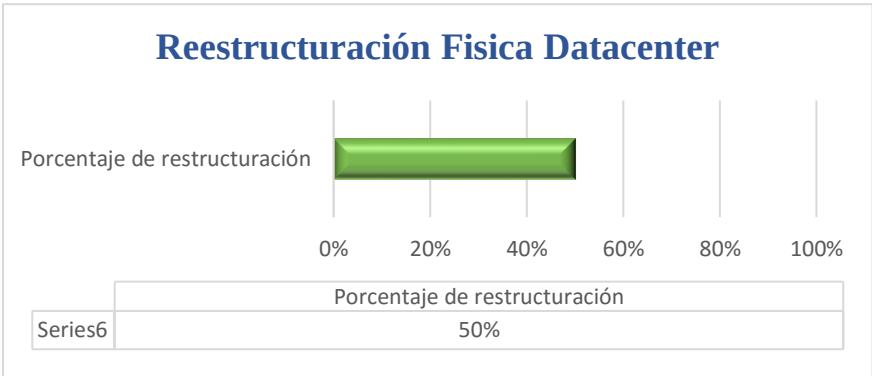
La Dirección TIC ha logrado la conexión con las diferentes plataformas del banco de Reservas de manera tal que el ciudadano pueda utilizar dichas plataformas para ejecutar su pago y posteriormente pueda utilizar el pago realizado en nuestro servicio en línea. Esto permite que ciudadano pague del servicio que necesita por la vía que le sea más fácil hacerlo.



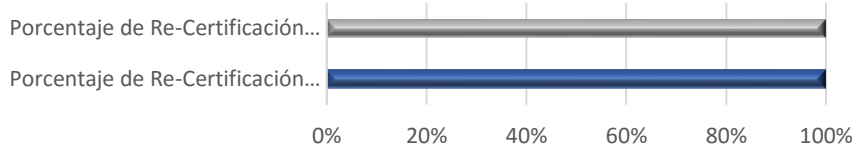
Ha logrado la unificación con active director y, los empleados que trabaja con el área operativa tienen más facilidad de verificar los proceso en un solo login.



Se hicieron levantamiento y diseño técnico sobre para la reestructuración física del Datacenter. se avanzó en un 50%. Esperamos que para el próximo año tengamos un porcentaje satisfactorio y cumplir con los mismo.



Recertificaciones NORTIC



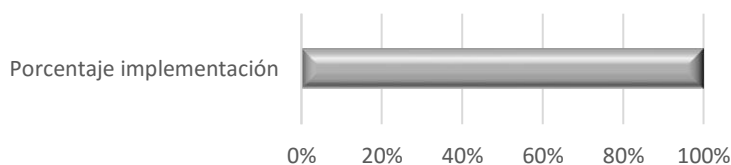
	Porcentaje de Re-Certificación NORTIC E1	Porcentaje de Re-Certificación NORTIC A3
Series3	100%	100%

Pudimos lograr las recertificaciones de la NORTIC E1 y NORTIC A3. Somos, una de las instituciones en cumplir con la seis NORTIC, colocándonos, en ITICGE 2022 con una puntuación de 94 %. Y obtuvimos el galardón de oro reconocido por OPTIC.

Hemos realizado el levantamiento estructural y económico para la implementación de este servicio, el cual nos permitirá afrontar de manera eficiente, segura y confiable cualquier inconveniente presentado en nuestra infraestructura de premisa.

Esto nos permite continuar evolucionando en nuestra plataforma tecnológica incorporando tecnología de punta y montándonos sobre las tendencias de la industria en materia de infraestructura.

Implementación Cloud Pasaportes

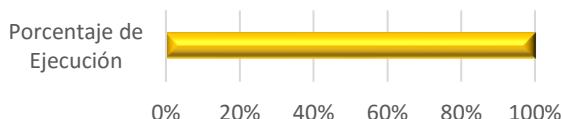


	Porcentaje implementación
Series3	100%

Departamento Financiero

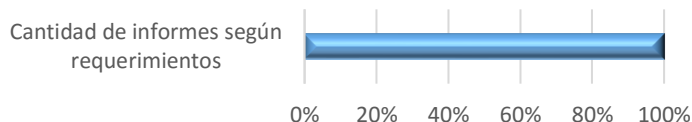
En el departamento financiero los siguientes productos fueron ejecutados satisfactoriamente.

Ejecución Presupuestaria 2022



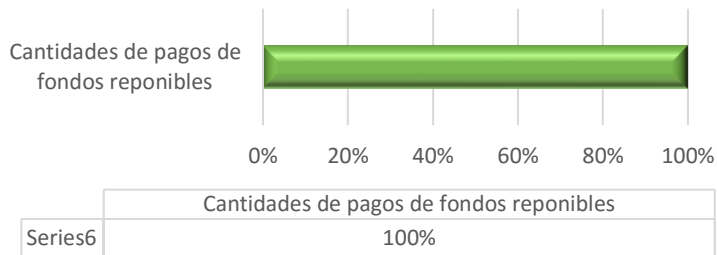
	Porcentaje de Ejecución
Series4	100%

Elaboración de Informes de Estados Financieros

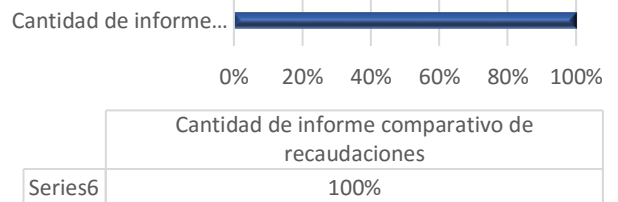


	Cantidad de informes según requerimientos
Series5	100%

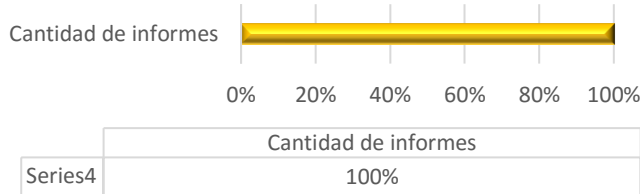
Eficiencia del Proceso de Liquidación del Fondo Reponible



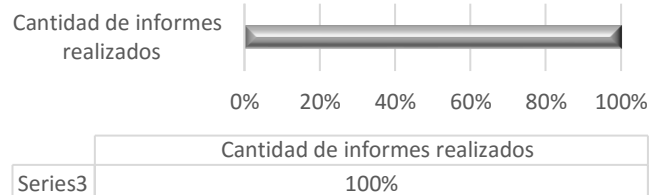
Eficiencia del Cobro de los Ingresos



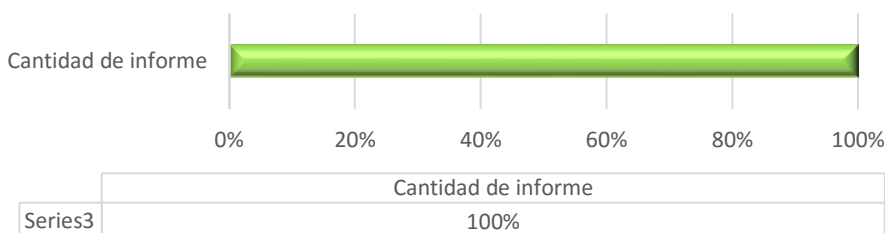
Eficiencia de las Cuentas por Pagar



Eficiencia de las Cuentas por Cobrar Consulados



Elaboración de informes semestrales para DIGECOG

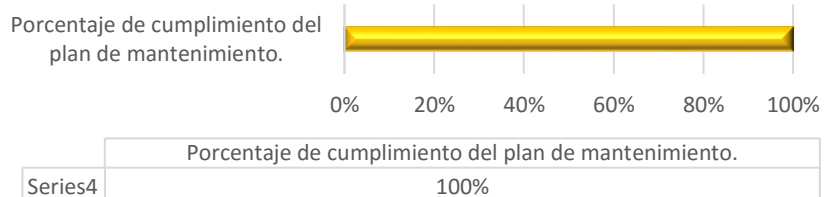


➤ Este producto estaba programado semestral.

Departamento Administrativo

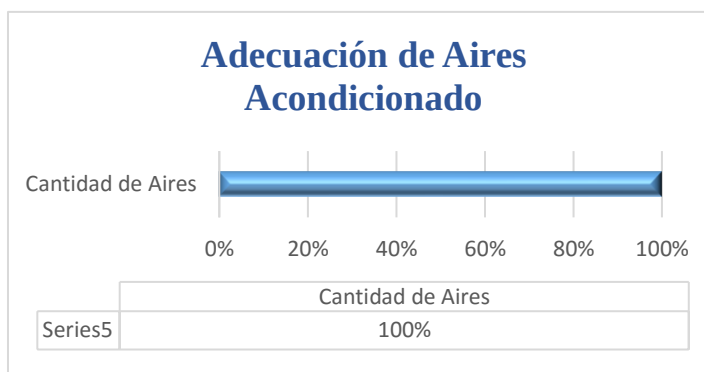
Las evidencias aportadas en cuanto a los mantenimientos de la Planta física DGP, consta del Acta de Adjudicación del Proceso de Comparación de Precios para la adquisición de mantenimiento de los OPP Y SEDE CENTAL a ser utilizados por la DGP.

Servicio de Mantenimiento de la Planta Física DGP

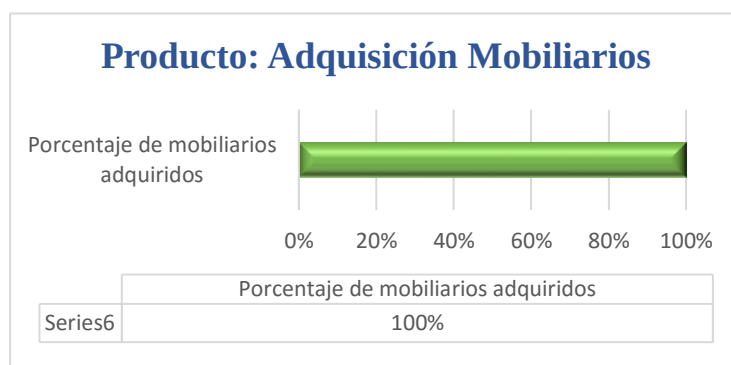


- Mantenimiento
- Ferretería
- Higiene y limpieza

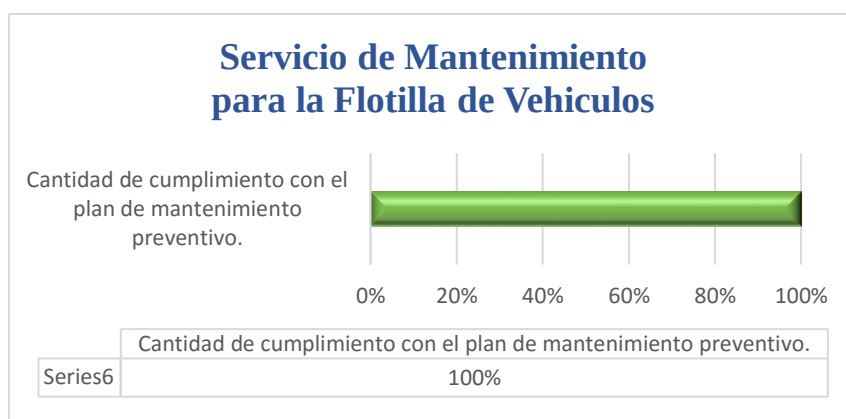
Las evidencias aportadas en cuanto a las compras y mantenimiento de aires acondicionados, consta de las Actas de Adjudicación del Proceso de Comparación de Precios para la Adquisición de Activos Fijos a ser utilizados por la DGP.



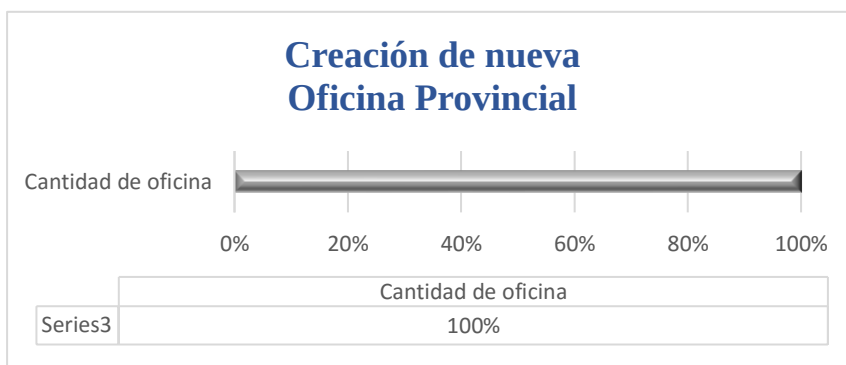
Las evidencias aportadas en cuanto a los Mobiliarios (Activos Fijos), consta del Acta de adjudicación del Proceso de Comparación de Precios para la Adquisición de Activos Fijos a ser utilizados por la DGP,

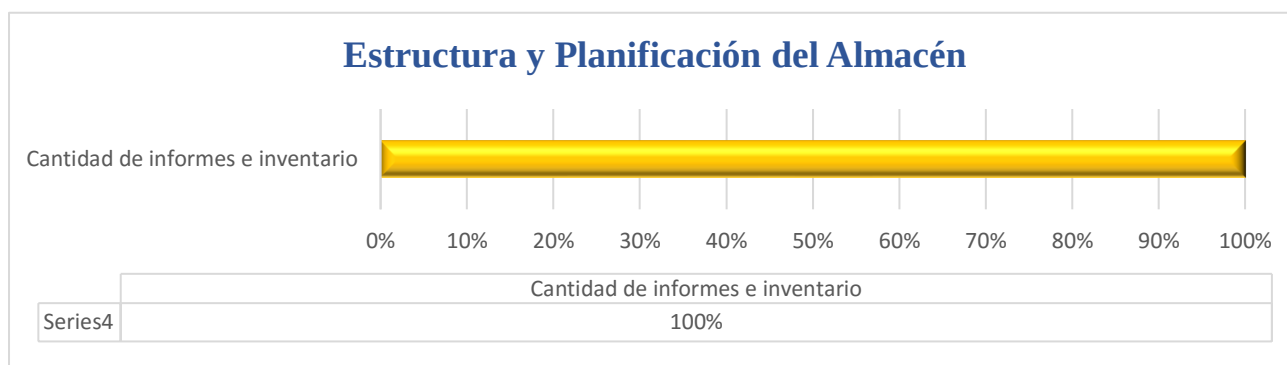


Las evidencias aportadas en cuanto a los mantenimientos de vehículos, consta del Acta de Adjudicación del Proceso de Comparación de Precios para la Adquisición de mantenimiento para los vehículos a ser utilizados por la DGP.



Otros avances obtenidos en la actual gestión son la apertura de nuevas Oficinas Provinciales la de la Parada de la Cultura en el Parque del Este y la provincia Monseñor Nouel. Para el próximo año está contemplado el establecimiento de los puntos GOB en Santiago, Santo Domingo Oeste, Espaillat (Moca) y Punta Cana.





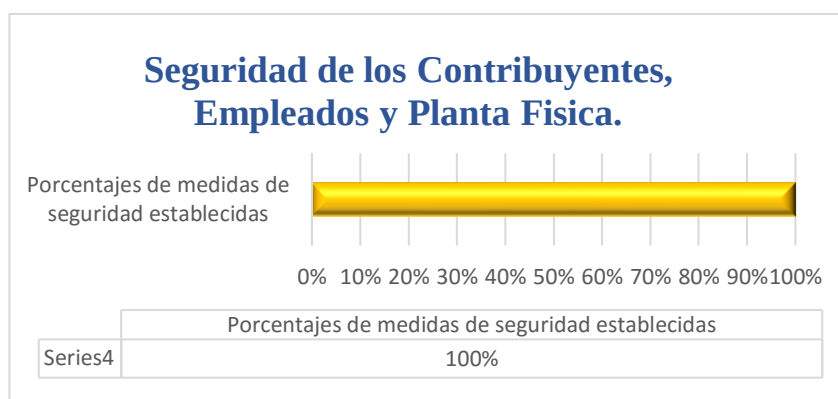
En las evidencias aportadas para la actividad monitoreo constante del inventario físico vs. digital (reporte del sistema), se verifica la existencia conveniente de mercancías en almacén para uso interno de la DGP.

Observar lo siguiente:

- Relación de inventario de Almacén realizado por la División de Contabilidad.
- Fotografías de productos colocados en anaqueles del Almacén.
- Muestras de fichas de existencia de productos en estanterías del Almacén (control manual de inventario mediante tarjetas)

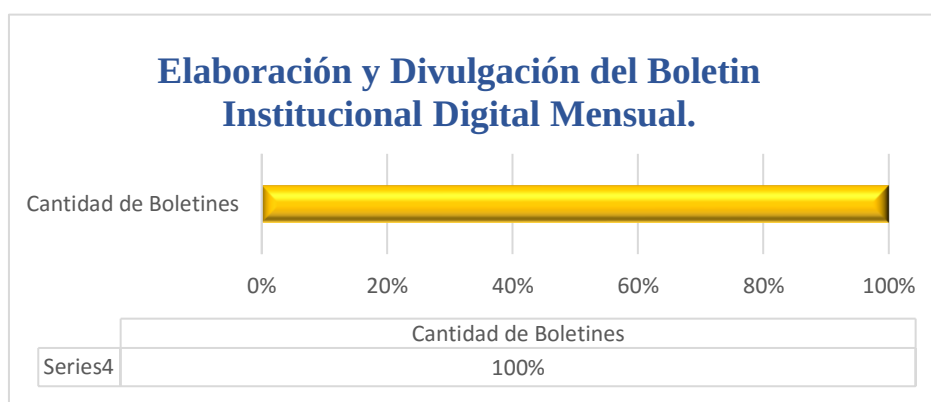
Departamento Seguridad

En cumplimiento al Plan Operativo Anual (POA) fueron instalados, todos los arcos de seguridad, los cuales fueron distribuidos en la puerta de acceso de cada oficina provincial y en la entrada de Despacho de esta sede central, los mismo para la garantizar la seguridad, tanto de nuestros empleados, como nuestros ciudadanos que asiste a nuestras instalaciones día a día.

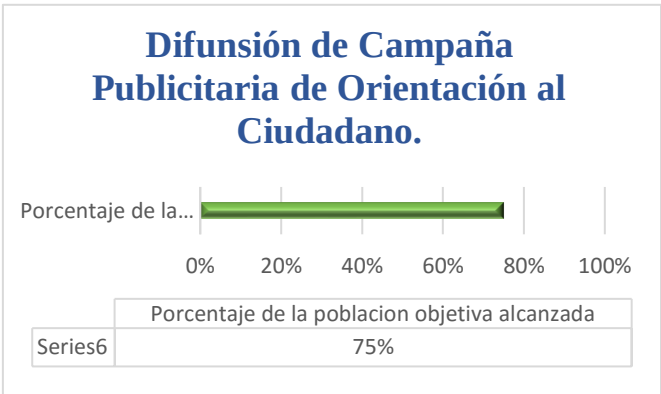
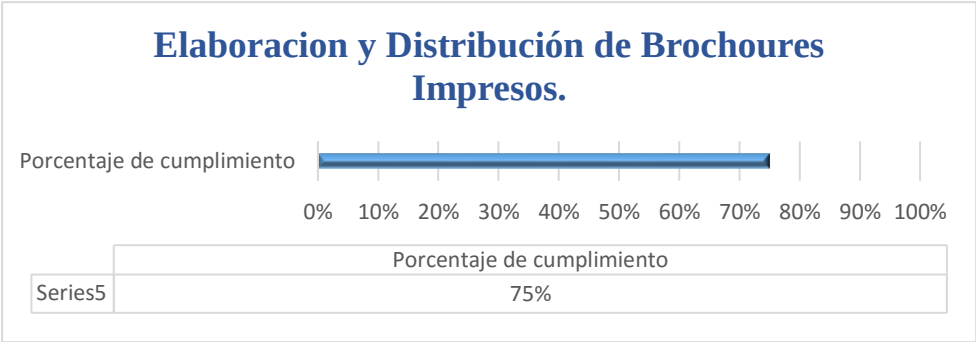


Departamento de Comunicaciones

Todos los comienzos de cada mes el Departamento de comunicación labora y nos invita a disfrutar de la edición del boletín institucional, donde nos mantiene informado de lo que aconteció en la institución.



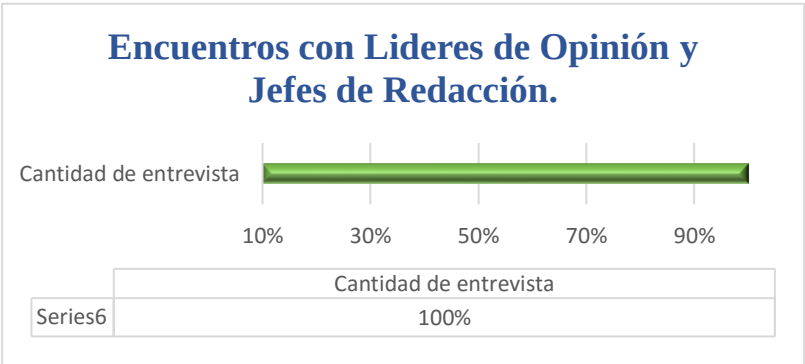
Este producto fue elaborado y diseñado, pero no pudo ser distribuido por la falta de aprobación del MAP.



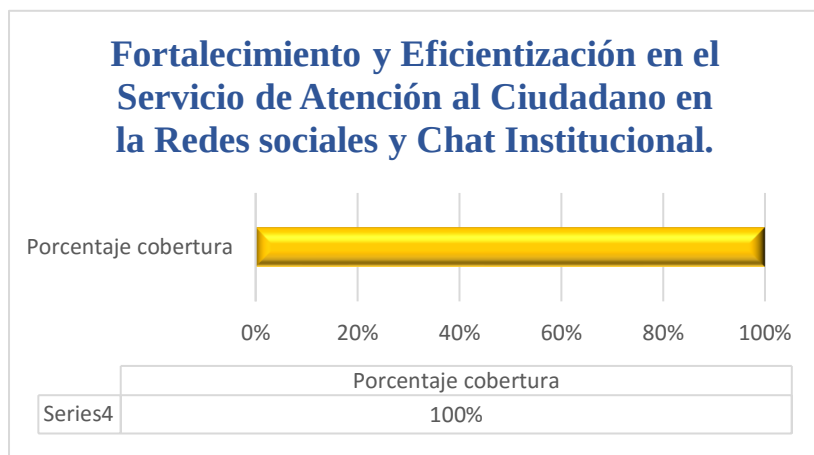
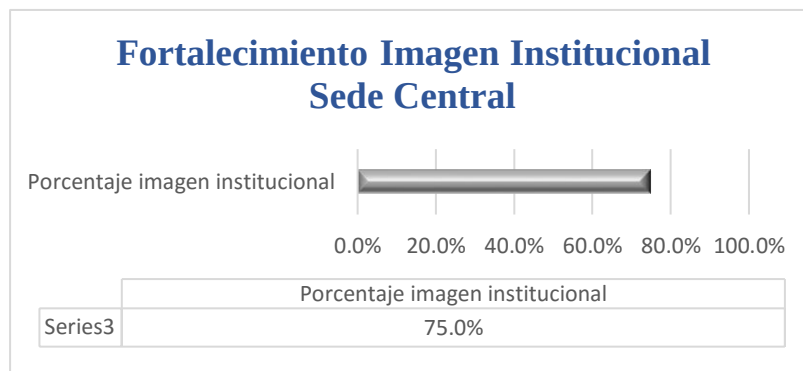
En las pantallas de cada oficinas y sede central, principalmente en el área operativa juntos a los cuidadnos, podemos ver las campañas publicitarias de orientación de algunos procesos de la DGP.

En el año 2022 se sostuvo encuentro con los líderes de interés de la comunicación. Asistieron los siguientes:

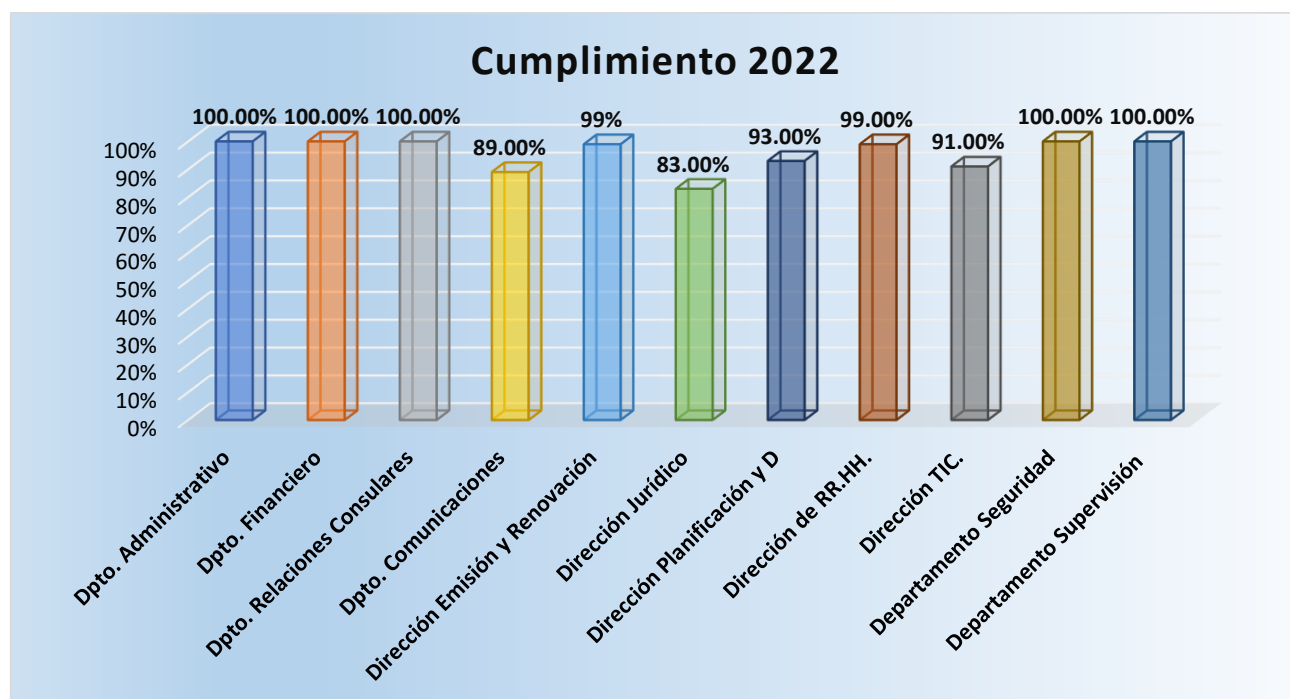
- Nosotros a las 8
 - El gusto a la 12
 - Encuentro matinal
 - Hoy mismo
 - Una nueva mañana
 - Rumba de la tarde
-
- La hora 22
 - Despierta
 - Matinal
 - El espectáculo de medio día
 - Periódico HOY
 - Dirección de Comunicación de la Presidencia de la Republica.



- Estos productos fueron ejecutados en los cuatro trimestres.



Cumplimiento POA GENERAL 2022.



- Es importante resaltar, que estos porcentajes son equivalentes a los cuatro trimestres del cumplimiento al 100%.

En el gráfico de la valoración del año completo del Plan Operativo Anual 2022, observamos los porcentajes y avances que lograron cada uno de los responsables de áreas; donde podemos mencionar: **Dirección Recursos Humanos y Emisión y Renovación 99%**, seguida de la **Dirección de Planificación y Desarrollo 93%** y la **Dirección TIC 91%**, **Departamento Administrativo, Financiero, Relaciones Consulares, Seguridad y de Supervisión** lograron un **100%**, mientras que la, después continuamos con el **Departamento de Comunicaciones 89%** y por último la **Dirección Jurídica** con **83%**,

Al realizar un análisis de los datos obtenidos de la evaluación completa del POA 2022, cumplimos en un **96%** de las metas total de acuerdo con los productos, lo cual con el procedimiento de evaluación se refleja un cumplimiento satisfactorio de todas metas proyectadas durante el año.



Lic. Hector Guzman
Director de Planificación y Desarrollo Institucional

Presupuesto Ejecutado por Productos.

Seguimiento de
proyectos



DIRECCIÓN GENERAL DE
PASAPORTES

Descripción productos POA	Presupuesto Anual	Trimestre	Porcentaje en el POA 2022	Estimado Inicio	Estimado Finalización	Duración estimada (en días)	Monto ejecutado	Diferencia
Difusión de campaña Publicitaria	\$5,000,000.00	T3	75%	1/7/2022	30/9/2022	89	\$4,053,967.80	\$946,032.20
Mantenimiento y reparación en las Sede y OPP (Creación de Nueva oficinas)	\$7,000,000.00	T1-T2-T3-T4	100%	1/1/2022	31/12/2022	360	\$1,740,000.00	\$5,260,000.00
*Ferretería	\$6,000,000.00	T1-T2-T3-T4	Aplica	1/1/2022	31/12/2022	360	\$5,337,964.30	\$662,035.70
*Higiene y limpieza	\$10,000,000.00	T1-T2-T3-T4	Aplica	1/1/2022	31/12/2022	360	\$3,667,651.25	\$6,332,348.75
Elaboración de POA 2023	\$2,000,000.00	T4	100%	1/10/2022	31/12/2022	90	\$1,579,147.21	\$420,852.79
Mantenimiento de vehículos	\$7,000,000.00	T1-T2-T3-T4	100%	1/1/2022	31/12/2022	360	\$5,311,807.99	\$1,688,192.01
Adquisición Mobiliarios	\$7,000,000.00	T3-T4	100%	1/7/2022	31/12/2022	180	\$5,563,725.89	\$1,436,274.11

Adecuación de Aires Acondicionados	\$6,000,000.00	T4	100%	1/10/2022	31/12/2022	90	\$5,199,970.90	\$800,029.10
Seguridad de los contribuyentes, empleados y planta física	\$2,500,000.00	T1-T2-T3-T4	100%	1/1/2022	31/12/2022	360	\$1,556,237.93	\$943,762.07
Reestructuración de Data Center	\$21,000,000.00	T3-T4	50%	1/7/2022	31/12/2022	180	\$22,762,937.29	-\$1,762,937.29
Recertificación de la Nortic *licencias Informáticas	\$4,000,000.00	T1-T2	100%	1/1/2022	30/6/2022	179	\$3,342,835.28	\$657,164.72
*Útiles de escritorio informática (USB, discos externos)	0	T1	Aplica	1/1/2022	31/3/2022	90	\$0.00	\$0.00
*Equipo de comunicación IP, Teléfonos	\$102,070.00	T1	Aplica	1/1/2022	31/3/2022	90	\$102,070.00	\$0.00
Materiales gastables de escritorio	\$9,000,000.00	T1-T2-T3-T4	Aplica	1/1/2022	31/12/2022	360	\$29,079,189.44	\$20,079,189.44
Impresión y Encuadernación	\$3,200,000.00	T1	Aplica	1/1/2022	31/3/2022	90	\$1,194,561.46	\$2,005,438.54
Cámaras fotográficas y de video	\$3,000,000.00	T1	Aplica	1/1/2022	31/3/2022	90	\$975,879.00	\$2,024,121.00

