



DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES
CAMINANDO CON EFICIENCIA PARA LOGRAR LA TRANSPARENCIA

2018

EVALUACIÓN POA

PRIMER TRIMESTRE



Elaborado por:
DIVISIÓN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

"Los logros de una organización son los resultados del esfuerzo combinado de cada individuo."

Lyndon Johnson

www.pasaportes.gob.do



Elaborado por:

Lic. Yury Colón Dumé

Encargada Monitoreo y Evaluación

Colaboración por:

Lic. Marlyn Reyes Burgos

Encargada Innovación en la Gestión

Lic. Johanny Cuevas Ramos

Encargada Desarrollo Institucional y Gestión de Calidad

Ing. Sandy Rivas Cruz

Coordinador Tecnología de la Información y Comunicación

Santo Domingo, D.N.

Abril 2018

INDICE

Introducción.....	1
Misión, Visión y Valores.....	2
Eje Estratégico: Atención al Ciudadano y Seguridad del Documento de Viaje	4
Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional	11
Gráficos Estadísticos	28
Logros.....	31
Conclusiones.....	33
Recomendaciones	34
Anexos	35



INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Pasaportes presenta el resultado de su accionar, durante el trimestre Enero a Marzo, con la finalidad de rendir los esfuerzos y logros que ha venido realizando la institución en el ***Plan Operativo Anual 2018***, este primer informe procura la implementación de los mecanismos que garanticen la profesionalización de la Función Pública, así como inculcar una cultura de gestión de la innovación y calidad, que tienda a fomentar la mejora continua de los servicios brindados a los ciudadanos.

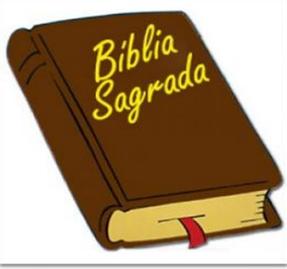
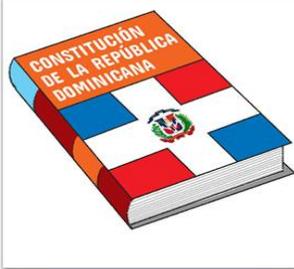
Para la elaboración del presente documento, se han tomado en cuenta los Ejes y Objetivos establecidos en el ***Plan Estratégico Institucional 2017-2020***, los cuales ofrecen las directrices estratégicas de la DGP, facilitando la obtención de un conjunto de logros que han fortalecido la imagen y el mejoramiento de la calidad de los servicios que se ofrecen en la institución.

Los logros presentados por la Dirección General de Pasaportes están inspirados en la visión de nuestro Presidente de la República, **Lic. Danilo Medina Sánchez** y es el resultado del arduo trabajo en equipo de esta institución comandado por el **Lic. Ramón M. Rodríguez**, y continuaremos trabajando para impulsar la transparencia, eficiencia, mejora continua, la satisfacción y expectativas de todos los ciudadanos que solicitan nuestros servicios.

La **Dirección General de Pasaportes**, tiene dos grandes Ejes Estratégicos, donde nos caracterizamos con sus objetivos y nos identificamos con nuestra Visión y Misión.



Comenzamos el año 2018 con la visión de nuestro Director General con un nuevo emblema, Los Cuatro Libros Sagrados para la Dirección General de Pasaportes.

			
La Biblia	La Constitución	Plan Estratégico Institucional	Plan Operativo Anual (POA)

Tres elementos principales: agregados a la Eficiencia y Transparencia.

		
Cambiar	Avanzar	Facilitar





RESUMEN EJECUTIVO

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

Responsable: Atención al Usuario

Producto	Indicadores	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (6)
Información y orientación efectiva al ciudadano.	Porcentaje de satisfacción de los usuarios con la información.	20%	N/T	0%	<ul style="list-style-type: none"> – OAI – Protocolo – Comunicaciones – Control Gestión – Tecnología – Emisión y Renovación

Aún no se ha remitido información para verificar el porcentaje de los usuarios con la información recibida. Este producto está programado para ser trabajado en los **cuatro trimestres**.

Avances:

- El Área de Atención al Usuario en conjunto con otras áreas, realizó la revisión y actualización de los Brochure.
- Revisión de la página Web, por parte del Departamento de Comunicaciones y Tecnología.
- Tenemos cinco (5) nuevas integrantes: una supervisora y cuatro auxiliares en la División de Atención al Usuario.
- Socialización de las informaciones recibidas por la OAI, sobre las quejas y recomendaciones por parte de los usuarios para mejorar los servicios, al final de cada mes.
- Informe de reporte de las capturas para personas especiales.
- Revisión continua de la actualización de las informaciones en la página web.
- Sostuvimos un curso taller de Atención al Ciudadano por parte del INAP.
- La División de Atención al Usuario, diseñó y elaboró junto al área de Desarrollo Institucional, una encuesta interna para los usuarios que requieran de los servicios de las áreas de captura y entrega, pero para su ejecución estamos en espera de las modificaciones e impresión por parte del Departamento de Comunicaciones.

Responsable: Tecnología de la Información y Comunicación

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (3)
Servicio en online a los usuarios y call center.	Porcentaje de personas atendidas mediante llamadas recibidas y registro de visitas a la página web.	50%	N/T	0%	<ul style="list-style-type: none"> - Emisión y Renovación. - Comunicación - Administrativo
	Porcentaje de usuarios satisfechos.	50%	N/T	0%	

Por el momento no se han ejecutado los servicios en online a los usuarios y Call Center. Este producto está programado para ser trabajado en los **cuatro trimestres**.

Avances:

- La Institución está en espera de propuesta económica por parte de la OPTIC, una vez sea firmada y aprobada por su director se pondrá en ejecución.

Responsable: Emisión y Renovación

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (7 y 5)
Emisión de Documento de Viaje	Cantidad de documento de viaje emitido por 1ra. vez que cumplen con los requerimientos	76,000	76,620	100.81%	<ul style="list-style-type: none"> - Captura - Tecnología - Control de Gestión - Atención al Usuario - Antifraude - Producción - Entrega
	Cantidad de documento de viaje renovados	44,000	44,466	100.05%	
	Cantidad de pasaportes por agotamiento	80	83	103.75%	
	Cantidad de documento de viaje por pérdida	5,000	6,872	137.44%	
	Cantidad de documento de viaje por deterioro	700	722	103.14%	
	Tiempo en repuesta en la entrega del documento de viaje normal.	3 días	N/T	0%	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección General - Control de Gestión - Tecnología - Producción - Entrega
	Tiempo de repuesta en la entrega del documento de viaje VIP.	1 hora	N/T	0%	

El departamento de Emisión y Renovación ha ejecutado con eficiencia sus productos en toda la totalidad programada. Los expedientes capturados son a nivel general entre (Sede Central, Oficinas Provinciales y Consulados). Estos productos están programados para ser trabajados en los **cuatro trimestres**.

Avances:

- Los pasaportes emitidos en este trimestre fueron 130,430, donde podemos incluir 56 pasaportes por un año, 1,537 pasaportes por 10 años y 74 naturalizados.
- Divididos en 71,328 de género femenino y 59,102 masculino.

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (6)
Descentralización de la captura de las oficinas actuales, mediante la implementación de centros de servicios.	Cantidad de centros de servicios de solicitud y capturas del documento de viaje.	3	2	66.66%	<ul style="list-style-type: none"> – Planificación – Comunicación – Dirección General – Control de Gestión – Tecnología – Administrativo
	Porcentaje de capturas de las oficinas actuales.	7.5%	4%	53.33%	
	Cantidad de pasaportes producidos en las oficinas.	875	511	58.40%	

Este producto fue cambiado, en la actualidad se han realizado operativos en diferentes provincias donde no tenemos oficinas de pasaportes, y podemos notar que la cantidad de pasaportes fue provechosa para la institución, así reduciendo el porcentaje de las capturas de las oficinas actuales. Este producto está programado para ser trabajado en los **cuatro trimestres**.

Avances:

- En coordinación con los Departamentos de Planificación, Administrativo, Control de Gestión, Comunicaciones, Tecnología y Emisión y Renovación, se elaboró el programa de captura de documentos para expedición de pasaportes a asociaciones gremiales.
- Sostuvimos un operativo de emisión y renovación de pasaporte en el municipio de Loma De Cabrera con impresión de 130 pasaportes emitidos en la oficina de Montecristi y otro operativo en el municipio de Cotuí con la impresión 381 pasaportes emitidos en la Oficina Provincial de San Francisco de Macorís

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (4 y 1)
Autenticación de Datos	Cantidad requerida por instituciones solicitantes.	175	93	53.14%	<ul style="list-style-type: none"> – Jurídico – Instituciones con acuerdos en la DGP – Tecnología – Antifraude.
Emisión de Certificaciones	Emisión de Certificaciones.	275	282	102.54%	<ul style="list-style-type: none"> – Jurídico

Se ha cumplido con las metas establecidas para este trimestre, teniendo solo una variación en la autenticación de datos. Estos productos están programados para ser trabajados en los **cuatro trimestres**.

Avances:

- Fueron solicitadas 93 solicitudes de veracidad de datos, requeridas por diferentes instituciones en el mes de marzo.
- También fueron emitidas 282 certificaciones de pasaportes a solicitud de los usuarios, autenticando la veracidad de la libreta.

Responsable: Exterior (Consular)

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (7)
Expansión del servicio de solicitud y captura para la emisión del documento de viaje	Cantidad de centros internacionales donde se solicita y captura el documento de viaje	14	N/T	0%	<ul style="list-style-type: none"> – Dirección General – Emisión y Renovación – Jurídico – Especies Timbradas – Tecnología – Antifraude – MIREX

Aún no se han conectado nuevos centros de captura en las misiones consulares. Este producto está programado para ser trabajado en los **cuatro trimestres**.

Avances:

- En la actualidad existe una solicitud de habilitación del sistema de emisión de pasaportes por parte del Consulado General de la República en Guadalupe, Departamento Francés de Ultramar, la cual ya ha sido aprobada por nuestro Sr. Director General.

Responsable: Subdirección (Capitación Especializada)

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (8)
Capacitación de los colaboradores que intervienen en los procesos de seguridad del documento de viaje.	Cantidad de personas capacitadas	225	81	36%	<ul style="list-style-type: none"> - MIREX - DNI - INTERPOL - PGR - DGM - CESAC - LINEAS AEREAS - MIREX

Durante el primer trimestre del 2018, hemos capacitado un total de **81 funcionarios**, entre inspectores de la Dirección General de Migración, (DGM), de nuevo ingreso, así como oficiales de primera línea del Cuerpo Especializado de Seguridad Aeroportuaria y de la Aviación Civil y otros ya graduados que conforman el grupo AVSEC, Seguridad de la Aviación Civil del (CESAC), ubicados en el Aeropuerto Internacional de las Américas y Punta Cana de igual manera funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX), nombrados en Cancillería y el Servicio Exterior, distribuidos de la siguiente manera: **CESAC 28, DGM 18, MIREX 35**. Este producto está programado para ser trabajado en los **cuatro trimestres**.

Avances:

- Para el año 2018, se han contemplado 10 procesos de formación en materia de Medidas de Seguridad de Pasaporte de Lectura Mecánica a los siguientes actores, quienes programaron a través de sus cronogramas de sistematización sus procesos de capacitación, cada uno de los agentes involucrados y que se mencionan en esta plantilla, excepto aquellas instituciones que hasta el momento no han dado respuesta al cumplimiento de los acuerdos institucionales con quien la DGP suscribió los mismos. Dentro de las excepciones se encuentran la Procuraduría, INTERPOL, Líneas Aéreas. En lo que compete a los actores involucrados que han dado cumplimiento se encuentran: CESAC, MIGRACIÓN y MIREX, se ha cumplido con los siguientes aspectos: Logística, coordinación, convocatoria interinstitucional y participación por parte de los funcionarios convocados que han firmado el registro de asistencia. Como medios de verificación tenemos la asistencia, imágenes y relatoria de cada proceso; estos se encuentran adjunto a la presente matriz.
- De un 100% de las capacitaciones programadas, hemos impartido un 10% correspondiente al primer trimestre del año. Durante el primer mes del 2018 resulto imposible realizar las programadas con Migración y el CESAC, ya que no contábamos con los instrumentos de análisis de documentos solicitados en el mes de noviembre del 2017. Sin embargo al recibir dichos instrumentos fusionamos los grupos de Enero y Febrero del 2018. A estos grupos se les instruyó

sobre las medidas de seguridad de las versiones de las dos anteriores versiones de libretas de pasaportes (Versión 2004, 2008) (Versión 2014) y la actual libreta de pasaportes, pudiendo estos, diferenciar y reconocer las diversas medidas de seguridad.

- Dentro de esos niveles de avances se encuentran nuevas marcas de agua, nuevo diseño de la libreta, nuevos procesos de fabricación, nuevas imágenes latentes, la colocación de microtexto, nanotexto, el tagant, colocación de los gemini, nuevas medidas de seguridad encriptada en las páginas, diseños corridos entre una página y otra como elemento mayor de seguridad, el uso de los instrumentos de verificación de medidas de seguridad, la conjugación de elementos históricos, culturales, de políticas públicas y de historia nacional.

Responsable: Especies Timbradas

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (12)
Emisión de certificaciones	Cantidad de certificaciones por expurgo	80	75	93.75%	<ul style="list-style-type: none"> - Emisión y Renovación - OPP.

La emisión de las certificaciones por expurgo tuvo un aumento de acuerdo con lo programado en las metas de este trimestre. Este producto está programado para ser trabajado en los **cuatro trimestres**.



RESUMEN EJECUTIVO
Eje Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional

Responsable: Planificación y Desarrollo

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (2)
Implementación del portal de la calidad de los servicios públicos.	Cantidad de servicios actualizados.	100%	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad - MEPyD.

Este proceso ya fue culminado en un 100% con el llenado de los formularios de todos los funcionarios de esta institución. Así mismo fueron actualizados todos los servicios de la DGP; Aprobación sujeta a la obtención de los datos por parte del Departamento Planificación y Desarrollo. Este producto está programado para el **primer trimestre**.

Responsable: Monitoreo y Evaluación

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (3)
Implementación del Sistema de Monitoreo y Evaluación	Porcentaje de las acciones planificadas monitoreadas.	100%	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Tecnología - RR HH - Planificación y Desarrollo. - Innovación

Fue implementado en un 100% el sistema de Monitoreo y Evaluación, en conjunto con el Departamento de Tecnología.

Avances:

- Fueron validados cada indicador con sus actividades y se obtuvo que algunos de los indicadores serán cambiados.
- Fueron elaborada las cédulas por cada indicador.
- Fueron definidos los umbrales.
- Fue elaborada una matriz para los encargados de las áreas funcionales (responsables), para verificar el avance mensualmente de los productos del POA.
- Fueron consolidados los resultados del primer trimestre (Enero-Marzo).
- Se elaboró el primer informe del POA.

Responsable: Despacho

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrado (1)
Firma de convenios interinstitucionales	Cantidad de convenios elaborados.	4	1	25%	– Jurídico.

En este trimestre hemos realizado un (1) acuerdo interinstitucional con el Ministerio de Defensa (MIDE) J-2 y siete (7) resoluciones aprobadas por la MAE. Este producto está programado para ser trabajado en el primer mes del **segundo trimestre**.

Responsable: Comité de Calidad

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (3)
Implementación de la metodología CAF	Porcentaje de criterios implementados	12.5%	N/T	0%	<ul style="list-style-type: none"> – Desarrollo Institucional y Gestión de Calidad – Encargados y personal de apoyo de las diferentes áreas administrativas – MAP.

Aún no se ha implementado la metodología CAF. Los niveles de avance los podemos ver en las actividades. Este producto está programado para ser trabajado en el **primer trimestre**.

Avances:

- Fue impartido un taller de la metodología CAF, por la analista del MAP a los empleados de la DGP.
- Autodiagnóstico fue realizado y cargado al portal del SISMAP del Ministerio de Administración Pública.
- En espera de confirmación de fecha por la analista asignada por el MAP, para impartir el taller sobre el plan de mejora a la MAE, Comité de Calidad y todos los involucrados.

Responsable: Recursos Humanos

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (2)
Cumplimiento de los requerimientos del SISMAP.	Porcentaje del cumplimiento del proceso	100%	100%	100%	– RRHH – MAP

Este proceso ya fue culminado en un 100% y se cumplió con todos los requerimientos de SISMAP.

- Fue alimentada la plataforma y se dio el cumplimiento del SISMAP.
- Se Verificaron todos los procesos.
- Fue aprobado el proceso.

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (2)
Reclutamiento y selección de personal	Porcentaje del personal reclutado de acuerdo a los perfiles a cargos.	0%	90%	100%	
	Cantidad de personal contratado.	50	10	20%	– Jurídico – Div. Nómina

Se analizaron correctamente en un 100% la requisición del personal para el reclutamiento.

Sólo se ha podido contratar 10 empleados nuevos de los programados para el trimestre. Este producto está programado para los **tres últimos trimestres**.

Avances:

- Hemos avanzado en las requisiciones del personal, se han realizado (10) contrataciones.
- La publicación de vacantes por falta de disponibilidad presupuestaria de la Dirección General de Pasaportes.
- En la evaluación y selección de expedientes del personal. Llevamos avance de un 80%.
- Hacemos indagaciones de referencias penales. Hemos logrados el 100%.
- Hacemos indagaciones y realizamos indagación de referencia personal y laboral. Hemos logrados el 100%.
- Aplicamos las pruebas técnicas y psicológicas. Hemos avanzado en un 100%
- Realizamos entrevista de selección y hemos avanzado en un 100%.

- En la selección, de contratar e inducción de personal, hemos avanzamos en un 100%.

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrado
Capacitación del Personal	Porcentaje del personal capacitado acorde a las necesidades priorizadas.	100%	100%	100%	
	Satisfacción de las capacitaciones recibidas.	100%	100%	100%	

La capacitación del personal de acuerdo con las necesidades priorizadas fue finalizada en un 100%. Este producto está programado para los **cuatro trimestres**.

Avances:

- 100% aplicación de diagnóstico de detección de necesidades de capacitación de los empleados y registros.
- Tenemos reportes estadísticos 100% el informe de capacitación y el programa de capacitación 2018.

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados
Implementación del modelo de Gestión Humana por competencias.	Porcentaje de implementación	25%	N/T	0%	<ul style="list-style-type: none"> – Planificación – Encargados de áreas funcionales

Esta implementación no está para este trimestre. Este producto está programado para los **cuatro trimestres**.

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrado
Automatización de los subsistemas de Gestión Humana.	Porcentaje del proceso de automatización.	25%	N/T	0%	– Tecnología

Está en implementación. Este producto está programado para los **dos primeros trimestres**.

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (2)
----------	-----------	------------	-----------	------------	------------------

Implementación de una política de beneficio	Porcentaje de implementación de las políticas.	25%	N/T	0%	– Dirección General – Planificación
---	--	-----	-----	----	--

Aún no se ha implementado la política de beneficios. Este producto está programado para el **primer trimestre**.

Avances:

- Hemos identificado el 90% de las políticas de beneficios con la creación del manual de políticas laborales de los empleados de esta DGP.
- Fueron identificados los objetivos, demandas y necesidades.
- Está elaborado en un 95% el manual de políticas y beneficios.

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (2)
Gestión de pensión al personal	Cantidad de empleados que le tramiten su pensión.	10	5	50%	– Jurídico – Financiero

El Departamento de RRHH, lleva 5 por decretos de empleados, aprobados para pensión de los cuales 5 empleados están en espera de aprobación.

Responsable: Consultorio Médico

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (2 y 1)
Implementación del sistema riesgos laborales y salud ocupacional en la Sede Central y OPP	Porcentaje de riesgos de salud prevenidos acorde a la capacidad instalada.	0%	0%	0%	RRHH Administrativo
	Porcentaje de problemas de salud atendida acorde a la capacidad instalada.	530	404	74.25%	RRHH

Este producto está programado para el **primer trimestre**.

Avances:

La unidad médica, ha dirigido operativos médicos a nuestros empleados dando consulta de diferentes áreas de la salud como son:

- Ginecología y obstetricia
- Medicina Interna
- Neumología
- Urología
- Medicina en General

Se han desarrollado programas de vacunación como prevención de enfermedades infecto-contagiosas, como es el caso actual de la difteria. Hemos impartido charlas para orientar como prevenir:

- Enfermedades cardiovasculares
- Enfermedades de transmisión sexual
- CA Cervico Uterino y CA de Mama
- Diabetes Mellitus

Hemos tenido cambios en la organización de las diferentes oficinas, en busca de disminuir los riesgos de accidentes laborales.

Hemos hecho solicitud para el cambio del archivo histórico, en el local que se encuentra tiene poca ventilación, esta edificación tiene filtraciones donde la humedad y los ácaros del polvo están afectando la salud mental y física de esos empleados.

Responsable: Tecnología de la Información y Comunicación.

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (2)
Implementación de las NORTIC	Cantidad de NORTIC	1	1	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicaciones - OAI

En este primer trimestre hemos logrado 2 certificaciones de la NORTIC, donde sólo teníamos ejecutada 1. Este producto está programado para ser trabajo en el primer mes del **segundo trimestre**.

Avances:

- NORTIC Finalizadas: (A3).
- NORTIC en Proceso: (E1).
- NORTIC Faltantes: (A2).

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (4)
----------	-----------	------------	-----------	------------	------------------

Automatización de procesos	Cantidad de procesos automatizados.	3	3	100%	<ul style="list-style-type: none"> – Dirección General – Compras – Administrativo – Financiero
----------------------------	-------------------------------------	---	---	------	--

En este primer trimestre hemos logrado 3 automatizaciones de procesos. Este producto está programado para los **cuatro trimestres**.

Avances:

- Helpdesk, (Registro de solicitud de Soportes Informáticos)
- Pago por Cardnet (Automatización de pagos por Tarjetas de Crédito y Débito)
- Formulario RC-75, para actualización de los precios de los servicios a los consulados.

Responsable: Innovación en la Gestión

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (8)
Innovación para el mejoramiento de los servicios de la DGP	Cantidad de servicios innovados.	2	2	100%	<ul style="list-style-type: none"> – Dirección General – Control de Gestión – Emisión y Renovación – Desarrollo Institucional y Gestión de Calidad – Relaciones Consulares – Tecnología – Antifraude – Jurídica

En este trimestre se han culminado los procesos de formulación del nuevo formulario para el Departamento de Control de Gestión y de los sellos para las libretas de pasaportes; los niveles de avances los podemos ver en las actividades. Este producto está programado para ser trabajado en los **cuatro trimestres**.

Avances:

- Para identificar las necesidades existentes en la DGP, se han realizado varios levantamientos, entre ellos proceso de sellado en las libretas, formulario para el monitoreo e ejecución operativa de las OPP a través del Departamento de Control de Gestión, los cúmulos de expedientes que se encuentran en investigación, solicitud de nueva herramienta para el monitoreo de los expedientes capturados y libretas dañadas, propuesta de mejora en la infraestructura del área operativa, de contribuyentes y otros departamentos, solicitud de la capacitación del personal de Especies Timbradas. En el área de correspondencia implementar un sistema de recepción de documentación.
- Uno de los diagnósticos de las necesidades, fue elaborado para la mejora de las necesidades del Departamento de Control de Gestión.
- Otro diagnóstico es cúmulos de expedientes que se encuentran en Investigación y alta cantidad de libretas dañadas. Para este se han realizado informes de cómo se puede colocar un reglón en el sistema para llevar una estadística de los diferentes tipos de libretas dañadas.
- Depurar o eliminar del sistema los expedientes que tienen más de un año capturado y no han tenido respuesta (en espera de resolución del área jurídica).
- En autorización debe realizarse el control de calidad más preventivo, actualmente consultan los diferentes portales para verificar la información del contribuyente tal y como se realizan en las unidades anteriores a esta, siendo un proceso repetitivo.
- El proceso para la unidad de autorización debe ser sólo cotejar la información correctamente, que suministran las áreas anteriores por las que pasa el expediente.
- En correspondencia sistema de recepción y escaneo de documentaciones recibidas así como despachadas.
- Una vez que se identifiquen las necesidades del cambio, se evalúan y completan los informes de mejoras para decidir cuáles serán las estrategias de los temas, espacios o problemas que se dirigirán en proyecto de cambio. Cuando, estén bien definidos bien los cambios comenzar a desarrollar estrategias de intervención.
- Sólo tenemos una intervención estratégica de cambio, el pago con tarjetas de crédito para los servicios que ofrecemos en la DGP. Así damos las facilidades a nuestros usuarios y estar acorde con las nuevas tendencias del mercado de pagos, al mismo tiempo enfocarnos en aligerar los procesos a través del uso de mecanismos sin complicación.
- Los resultados han sido extraordinarios, tanto a nivel institucional como con los usuarios.

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (1)
Implementación del Modelo de Gestión del Cambio	Cantidad de estrategia de gestión de los cambios implementados.	2	1	50%	– Planificación

Siendo una división nueva, para todos los procesos implementados se han hecho su auto diagnóstico de cada necesidad de cambio, se han identificado cada estrategia, se implementó la estrategia y se ha dado seguimiento. En este trimestre no se ha podido ejecutar e implementar el modelo de cambio.

Los niveles de avance los podemos ver en las actividades. Este producto está programado para ser trabajo en los **cuatro trimestres**.

Avances:

- Se unificaron funciones en el área de captura y verificación, buscando reducir la fila de contribuyentes.
- Junto al MAP, TIC y Planificación se está realizando la simplificación de trámites en el área de Emisión y Renovación (Operativa).

Responsable: Financiero

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (2)
Implementación de la NOBACI	Cantidad de componentes de la NOBACI implementados.	0%	82.20%	82.20%	– Planificación – Contraloría.

Estamos trabajando la NOBACI, en la actualidad tenemos 82.20% alcanzado del nivel de cumplimiento en la Contraloría General de la República. Este producto está programado para los **tres últimos trimestres**.

Avances:

- El Comité fue conformado.
- Se realizó una reunión informativa para el lanzamiento de la NOBACI a todos los encargados departamentales.
- El plan de acción está elaborado.

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (5)
Formulación y ejecución del presupuesto	Porcentaje del Presupuesto ejecutado	100%	N/T	0%	<ul style="list-style-type: none"> - Contabilidad - Nómina - Presupuesto - Tesorería - Ingresos.

Este producto está programado para los **cuatro trimestres**.

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (5)
Elaboración de informe financieros	Cantidad de informe acorde a los requerimientos de los órganos de control.	6	6	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Contabilidad - Nómina - Presupuesto - Tesorería - Ingresos.

Los levantamientos de informaciones para preparar los estados de cuenta por pagar a febrero 2018, ejecución presupuestaria, listados de libramientos pagados febrero, recaudaciones, relación de activos, relación de gastos y balance general, están siendo llevados acabo de acuerdo al total de los productos demandados. Este producto está programado para los **cuatro trimestres**.

Responsable: Administrativo

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (13)
Reparación SEDE CENTRAL y OPP de edificaciones, equipos y unidades vehiculares.	Porcentaje de avance en la reparación de la Sede Central.	7.5%	N/T	0%	<ul style="list-style-type: none"> - Control de Gestión y - OPP - Servicios Generales.
	Cantidad de oficinas provinciales reparadas	11	9	81.81%	
	Cantidad de vehículos reparados.	100%	100%	100%	

Cada avance que lleva las edificaciones, equipos y unidades vehiculares de la SEDE CENTRAL y OPP, lleva un proceso y es culminado de acuerdo a cada requerimiento de las necesidades.

En este trimestre tenemos que de 11 oficinas reparadas tenemos 9, se ha alcanzado un logro por encima del 81%

Cantidad de vehículos reparados en este trimestre es de un 100%. Este producto está programado para los **cuatro trimestres**.

Avances:

- Gestión y seguimiento a las solicitudes para la contratación de servicios de: reparación y mantenimiento de aires acondicionados, plomería, plantas eléctricas e inversores, mobiliarios, fumigación, etc. conforme al presupuesto.
- Se han tramitado 146 solicitudes de pago, bien depuradas y analizadas, nivel de avance 87%.
- El 100% de los vehículos poseen tarjetas de mantenimiento al día.

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (4)
Adquisición de equipos tecnológicos y mobiliarios.	Porcentaje de equipos tecnológicos adquiridos.	5%	N/T	0%	<ul style="list-style-type: none"> – Comité de Compra y Contrataciones – Compra – Servicios Generales – Financiero.
	Porcentaje de inmobiliario	10%	N/T	0%	

En el proceso de adquisición de equipo tecnológico llevamos un porcentaje de acuerdo a lo solicitado. Este producto está programado para los **cuatro trimestres**.

Avances:

- Solicitudes recibidas: treinta (30), de las cuales, diecinueve (19) fueron requerimientos y once (11) realizadas que están pendientes de entrega atendiendo las necesidades de la institución.
- Los procesos de Compras y Contrataciones se han trabajado acorde a los requerimientos solicitados por los diferentes departamentos según sus necesidades y en proporción a los preventivos solicitados por nosotros y aprobados por el departamento correspondiente para ejecutar los mismos.
- Solicitudes terminadas veinte y uno (21), los procesos de Compras y Contrataciones ejecutados en su totalidad por el departamento.
- Ensamble y colocación de 2 escritorios al Dpto. Financiero y traslado de mobiliarios para adecuar oficina de la Cámara de Cuentas.
- Se ha realizado el inventario de mobiliarios y equipos trasladados desde de la oficina zona oriental a las demás OPP.

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados
Salvaguardar las documentaciones, equipos y mobiliarios de la DGP.	Porcentaje de la prevención de la documentación y equipos de manera organizada	100%	100%	100%	

Tenemos la adquisición del seguro de propiedades. Este producto está programado para el **primer trimestre**.

Responsable: Almacén y Suministro

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (3)
Control eficiente de las salidas y entradas de los insumos y materiales de apoyo de la DGP.	Porcentaje reporte de salida y entrada y balance.	17.5%	11.72%	66.97%	<ul style="list-style-type: none"> - Administrativo - Tecnología - Compras.

En este primer trimestre podemos llevar un control eficiente de la salida y entrada de los insumos y materiales, en un 70%.

Avances:

- Estamos en espera de la mejora del sistema DAS, ya fue solicitado mediante las vías correspondientes.
- Se lleva un monitoreo constante mediante nuestro sistema actual SUM-DGP en base al mantenimiento diario realizado por nuestros auxiliares.
- Asignando los insumos por departamentos y ofreciendo una entrega oportuna a cada oficina según su demanda periódica.
- Propuesta solicitada para abastecer nuestro almacén desde el local ubicado en la Zona Oriental Alma Rosa 1era.
- Los pedidos son medidos según la demanda por temporada de contribuyentes en cada OPP.
- Llevamos una agenda según los viajes según la demanda.

Responsable: Seguridad

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (2)
Elaboración del plan de seguridad y contingencia de la DGP	Porcentaje de implementación del plan.	100%	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Administrativo - RRHH

El plan de seguridad fue elaborado en 100%. Este producto está programado para el **segundo trimestre**.

Avances:

- En espera de la realización curso taller de análisis de riesgo.
- El plan de seguridad fue elaborado en 100%.
- Se han sostenido reuniones continuas con el personal de seguridad y explicaciones del plan de seguridad.

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (1)
Mejora del nivel de seguridad de la DGP a nivel nacional	Cantidad de personal acorde con las necesidades de la institución.	9	N/T	0%	<ul style="list-style-type: none"> - RRHH

Este producto está programado para el **primer trimestre**.

Responsable: Compra y Contrataciones

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (2)
Suplir las necesidades institucionales de manera oportuna apegadas a la ley.	Porcentaje de los procesos de compras apegados a los lineamientos de la dirección de compras y contrataciones.	100%	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Administrativo - Almacén y Suministro

Se realizó un taller de los procesos de Compras y Contrataciones y se han trabajado acorde a los requerimientos solicitados por los diferentes departamentos según sus necesidades y en proporción a los preventivos solicitados por nosotros y aprobados por el departamento correspondiente para ejecutar los mismos. Este producto está programado para el **primer trimestre**.

Avances:

- Los procesos de Compras y Contrataciones están en marcha, trabajándose en el portal transaccional.

Responsables: Comunicaciones

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (1)
Realización de campaña publicitaria de los servicios de la DGP	Porcentaje de la población objetivo alcanzado	0%	N/T	0%	– Financiero
	Cantidad de medios de divulgación.	0%	N/T	0%	

Este producto está programado para los **cuatro trimestres**.

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (1)
Elaboración y divulgación del boletín informativo	Cantidad de edición boletines divulgados.	0%	N/T	0%	– Dirección General.
	Cantidad de empleados alcanzados.	0%	N/T	0%	

Aún estamos en espera de aprobación. Este producto está programado para los **cuatro trimestres**.

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (5)
Implementación del Call Center	Cantidad de servicios ofrecidos por el Call Center	0%	N/T	0%	<ul style="list-style-type: none"> – Dirección General – Innovación – Tecnología – Jurídico – Capacitación especializada
	Porcentaje de llamadas exitosas.	0%	N/T	0%	

Este producto está programado para los **cuatro trimestres**.

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (4)
Actualización de la página Web.	Porcentaje de actualización de la página Web	0%	N/T	0%	<ul style="list-style-type: none"> - Tecnología, - Emisión y Renovación - Innovación - Jurídico.

Este producto está programado para los **cuatro trimestres**.

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados
Brochure Informativo	Cantidad de ediciones.	0%	N/T	0%	

Este producto está programado para los **cuatro trimestres**.

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (1)
Reforestación	Cantidad de árboles sembrados	12,000	12,500	104.16%	- RRHH

Logro culminado en Enero 2018 con 12,500 árboles de Caoba Criolla, 750 empleados involucrados en diversos lugares reforestados entre ellos; Autovía de Samaná, Parque Palo Amarillo (Santiago), Tubo Prieto (Villa Altigracia), Hato Dama (San Cristóbal), Av. Circunvalación, entre otros. Este producto está programado para los **cuatro trimestres**.

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (1)
Realización de actividades para personas con discapacidad	Cantidad de actividades para personas discapacitadas	0%	N/T	0%	- RRHH

Este producto está programado para los **cuatro trimestres**.

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (1)
Realización de actividades de igualdad de género	Cantidad de actividades de igualdad de género	1	2	200%	- RRHH

Se realizó charla con relación al Día de la Mujer, impartida por la Dra. Ana Simó, con un blanco de público de 2,000 mujeres en Santiago y con 500 en Sede Central. Este producto está programado para los **cuatro trimestres**.

Producto	Indicador	Programado	Ejecutado	% de logro	Involucrados (1)
Realización actividad limpieza de costas	Cantidad de actividades limpieza de costa	0%	N/T	0%	– RR HH

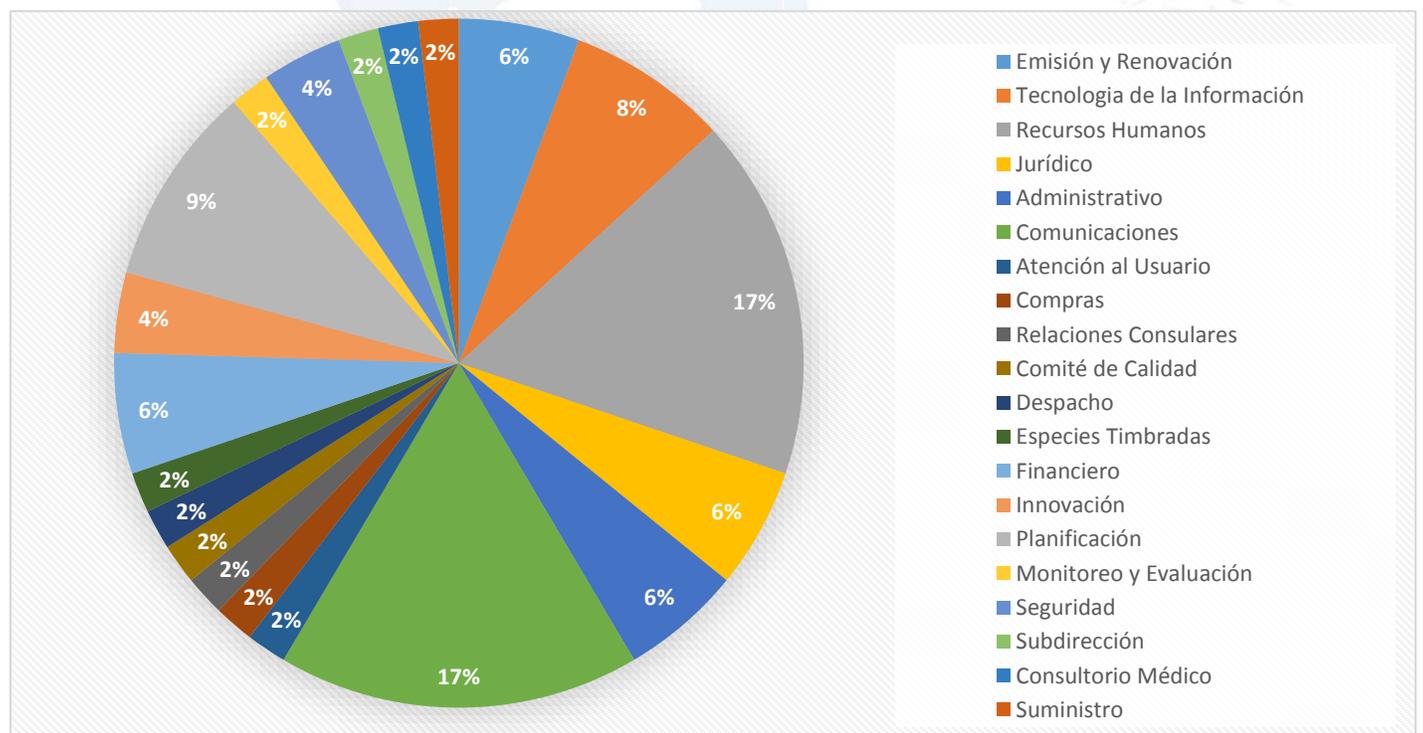
Este producto está programado para los **cuatro trimestres**.

Cantidad total de productos por Eje Estratégico

Cantidad de productos por Eje Estratégico			
Eje Estratégico	Cantidad	% Programado	% Promedio Actual
Atención al Ciudadano y Seguridad del Documento de Viaje.	8	15%	3.71%
Fortalecimiento Institucional.	45	85%	20.55%
Total de Productos	53	100%	24.26%

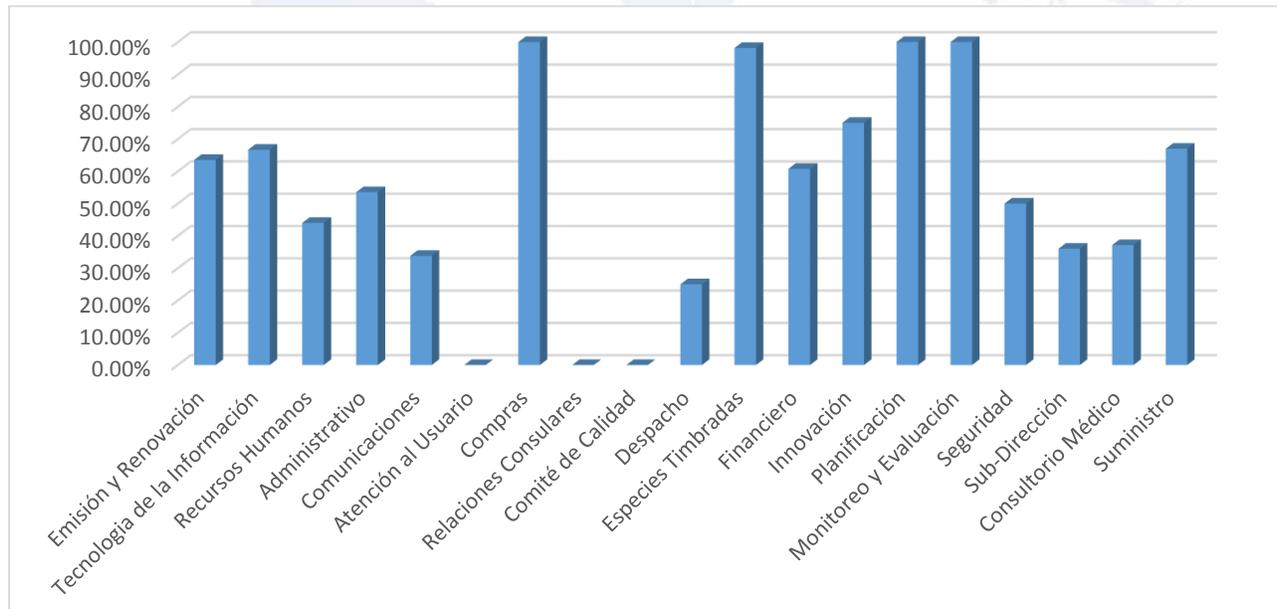
Cantidad total de productos por Responsable

Responsable	Cantidad	Responsable	Cantidad
Emisión y Renovación	3	Despacho	1
Tecnología de la Información	4	Especies Timbradas	1
Recursos Humanos	9	Financiero	3
Jurídico	3	Innovación	2
Administrativo	3	Planificación	5
Comunicaciones	9	Seguridad	2
Atención al Usuario	1	Subdirección	1
Compras	1	Consultorio Médico	1
Relaciones Consulares	1	Suministro	1
Comité de Calidad	1	Monitoreo y Evaluación	1
Total			53



Nivel de Avance - Primer Trimestre

Responsable	% Promedio Alcanzado
Emisión y Renovación	63.50%
Tecnología de la Información	66.67%
Recursos Humanos	44.00%
Administrativo	53.53%
Comunicaciones	33.78%
Atención al Usuario	0.00%
Compras	100.00%
Relaciones Consulares	0.00%
Comité de Calidad	0.00%
Despacho	25.00%
Especies Timbradas	98.15%
Financiero	60.73%
Innovación	75.00%
Planificación	100.00%
Monitoreo y Evaluación	100.00%
Seguridad	50.00%
Sub-Dirección	36.00%
Consultorio Médico	37.13%
Suministro	66.97%
% Total	50.52%



Resumen de ejecución de los productos - Primer Trimestre

	Cantidad	%
Productos Completados	19	44.19%
Productos en Proceso	23	53.49%
Productos no Iniciados	1	2.33%
Total	43	100%



LOGROS

Podemos mencionar los logros sostenidos en el primer trimestre del año 2018, concernientes a nuestro Plan Estratégico Institucional; así como algunas mejoras.

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

Informe de los resultados del buzón de sugerencia: Hemos tenido una mejora en los reportes de los buzones de sugerencias, establecidos en cada OPP, poniendo atención a las necesidades que cada ciudadano expresa en los mismos.

Reporte del área de captura: En área de captura se han cambiado procesos para evitar el cúmulo de personas en la fila, dando un excelente resultado y menos errores en el proceso de emisión del documento de viaje.

Informe de Control de Gestión: Por los informes de las OPP se han logrado cambios en el proceso, donde vemos menos quejas y entregando un documento de viaje seguro. Aquí podemos abundar que hemos comenzado con nuevo suplidor en las libretas (libreta altos estándares de seguridad y calidad).

Nuevas libretas de pasaportes: Este logro ha sido uno de los más importantes para la Dirección General De Pasaportes, hemos comenzado con el proceso de una nueva libreta con más seguridad y donde se han producido nuevos pasaportes de calidad.

Convenio: Hemos logrado nuevos convenios con instituciones gubernamentales, para el fortalecimiento de la seguridad de nuestro documento de viaje, así como las fronteras de nuestro país, dando como resultado la confianza en nuestro documento internacionalmente.

Solicitudes de las instituciones: Certificaciones, uno de los logros es que las certificaciones, solicitudes de rezagados e incinerados solo se hacía en Sede Central, este año lo hemos llevado a todas las OPP y consulados.

También la emisión de pasaportes de 10 y 1 Año, el ciudadano puede solicitarlo en cualquiera de nuestras OPP.

Eje Estratégico 2: *Fortalecimiento Institucional.*

➤ *Desarrollo organizacional, innovación y gestión del cambio*

Informe de auditoría de procesos: Por comisiones de trabajos se han regularizado y estandarizado la gestión institucional de la DGP, en este año se están actualizando y creando nuevos procesos, políticas y normas. Entre ellos:

- CAF
- Mapa De Riesgo
- Actualizaciones de Manuales Organizacionales y Funciones.

- Creaciones de nuevos manuales.
- NOBACI.
- Gaceta Oficial, Decreto Presidencial.
- SISMAP.

Identificado y Comprometido el personal con la cultura organizacional de la DGP: Hemos logrado cambios en el compromiso personal de cada empleado.

- Informe de evaluación de desempeño.
- Informe de reporte incidentes críticos.
- Informes de jornada de sensibilización.
- Cumplimos con lo establecido por la presidencia con la reforestación
- Uniforme para todo el personal.
- Ayuda económica al personal en casos críticos (no estaba en el plan lo incluí porque es un logro).
- Mejorado el desempeño del personal en el ejercicio de sus funciones.

➤ *Fortalecidos los mecanismos de planeación y control de la gestión de la DGP*

Asegurada la calidad de la gestión institucional: Otro logro son los planes de mejoras, imagen y posicionamiento institucional. En los informes de transparencia, estamos con el 100% en nuestra página de la OAI.

Actualización del Software: Para la administración del correo institucional y creación del manual y política de uso para el buen funcionamiento del mismo. En la actualidad la institución ha tenido una reducción de material gastable, por el uso del correo interno.

Operativos para la Emisión del Documento de Viaje: La institución lleva a cabo un programa de renovación y emisión del documento de viaje a través de operativos móviles que realiza por diferentes provincias del país, principalmente en aquellas comunidades lejanas donde no existen oficinas provinciales, facilitando la manera de emitir o renovar su documento de viaje sin necesidad de trasladarse a grandes distancias. También es bueno mencionar que al final de la jornada se realiza un operativo médico.

- COTUÍ
- LOMA DE CABRERA

Nuevas resoluciones: Para la mejora de los servicios de la institución, donde los encargados sostuvieron una socialización para conocer cada una de ellas.

Entrega de cientos de juguetes: A los hijos de los empleados que laboran en esta institución.

CONCLUSIONES

El Plan Operativo Anual de la Dirección General de Pasaportes es el conjunto de los productos con sus indicadores específicos para monitorear los logros que llevamos obteniendo en los objetivos estratégicos y plasmarlos en la práctica de nuestra misión, visión y valores.

En este trimestre del POA, vimos los esfuerzos sostenidos por cada responsable e involucrado para llegar a las metas de este primer informe. A raíz del ejercicio de monitoreo y evaluación del Plan Operativo 2018, se pudo constatar que para el período enero-marzo fueron desarrollados 43 productos dentro de un total de 53 productos programados.

La Dirección General de Pasaportes ejecutó con promedio considerable del total de sus metas planificadas, esta ejecución fue medida a través de un proceso de evaluación de cada producto y meta programada, pero nos vimos asumidos en riesgos para que algunas de esas metas no se cumplieran a cabalidad en el tiempo programado por cada responsable.

Podemos mencionar los principales riesgos asociados con el periodo de evaluación fueron:

1. Los riesgos de personal: conocido en la poca disponibilidad del personal y el aumento de responsabilidades laborales.
2. Riesgos financieros: relacionados a las dificultades del poco presupuesto.
3. Los nuevos procesos de cambio: concentrados en las dificultades de la coordinación interna, el diseño, ejecución de este mismo producto (POA) y ser planificados para este primer periodo.

RECOMENDACIONES

Se sugiere tomar en consideración para el próximo periodo las siguientes acciones:

- Ponderar los productos que se encuentren en proceso y no realizados, a fin de ser incluidos en la programación del segundo periodo, de manera que se salvaguarde la continuidad de la planificación.
- Mantener la alineación entre la programación operativa y el presupuesto por productos, utilizando el método de costeo de productos durante la etapa de planificación a los fines de conocer con certeza los recursos con los que se dispone para la ejecución trimestral del POA, permitiendo así llevar a cabo una planificación más atinada y fundamentada en prioridades.
- Empoderar el proceso de planificación operativa interna de las áreas funcionales correspondientes, de forma que puedan replicar el accionar de la misma y contribuir a agilizar los trámites involucrados en la ejecución trimestral del POA.
- 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.

ANEXOS

Matriz de Avance POA 2018



DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES
FORMULARIO DE EVALUACION MENSUAL EJECUCION POA 2018



LIMITE DE EVALUACION DIA 5 DE CADA MES

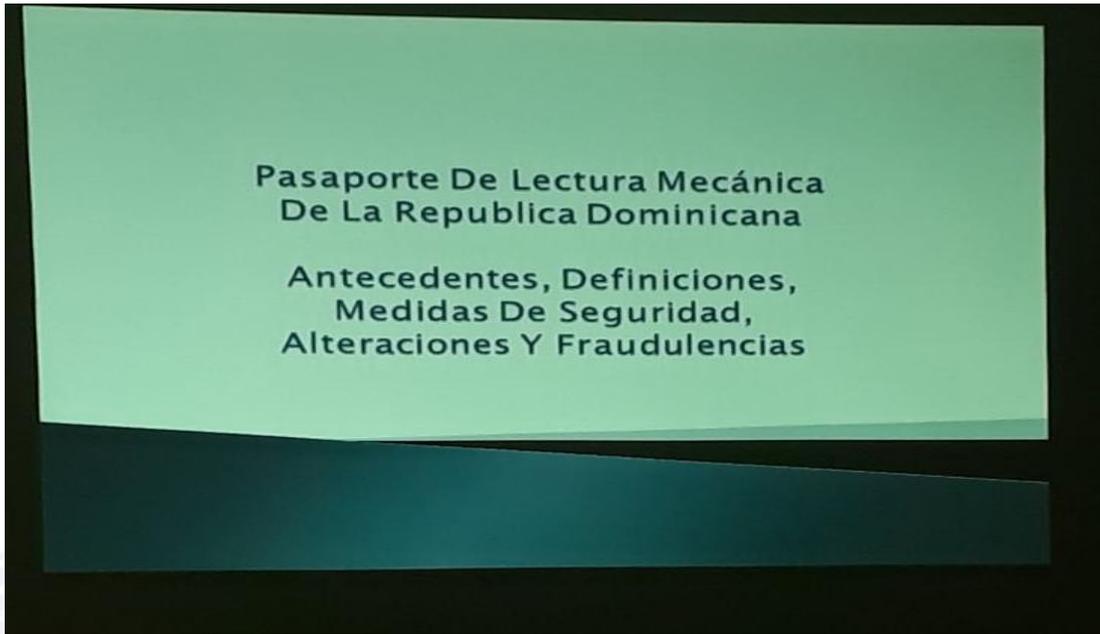
Responsable POA: Emisión y Renovación

Fecha de Evaluación: Mes de Enero y Febrero 2018

No.	1 Indicador	2 Actividades	3 Medio De Verificación	4 Involucrados	Involucrados adicionales	5 Nivel de Avance	Ob
Eje 1: Atención al Ciudadano y Seguridad del Documento de Viaje							
1	Cantidad de documento de viajes emitidos por 1ra. Vez que cumplen con los requerimientos.	Verificar Documentos	Reportes Estadísticos	División de Verificación	Control de Gestion y Tecnologia	85,680 expedientes capturados a nivel general (Sede Central, OPP y Consulados) .	Se encontrar 802 expedient investigación. Fueron anulac
2	Cantidad de documento de viaje Renovados	Digitalizar Documentos		División de Captura	-	Pendientes en Aprobación 631 expedientes hasta el día 28/02/2018.	Es importante informaciones Obtenidas del Dirección Gen Departament evidencias
3	Cantidad de Pasaportes por Agotamiento	Validar Documentos		División de validación	-	Pendientes en Validación 443 expedientes hasta el día 28/02/2018.	
4	Cantidad de documento de viaje por Perdida	Autorizar Documentos		Sección de Autorización	-	Pendientes en Autorización 408 expedientes hasta el día 28/02/2018	
5	Cantidad de documento de viaje por deterioro	Producir, Control de calidad		División Producción	-	Pendientes en Producción y Control de Calidad 1,593 expedientes.	
6	Tiempo en Repuesta en la entrega del documento de viaje normal	Emitir Pasaportes		División de Entrega	-	En estado de Entrega se encuentran 10,182 expedientes hasta el día 28/02/2018.	
7	Tiempo en Repuesta en la entrega del documento de viaje VIP				-	Total de pasaportes emitidos en ambos meses 71,224	

Producto: Descentralización de las capturas de las oficinas actuales mediante la implementación de centros de servicios

Evidencias de Subdirección (Centro de Capacitación Especializada)



➤ *Migración*



➤ *MIREX*



➤ *CESAC*



Implementación de la NORTIC



Dirección General de Pasaportes (DGP)

Proveer al contribuyente de un pasaporte como documento de viaje, que cumpla con los criterios de calidad internacional por sus altos niveles de seguridad, ofreciendo en un ambiente cómodo, un servicio rápido y confiable.

Certificaciones activas

A3 A5

Certificaciones en proceso

A2

A2

Norma para el Desarrollo y Gestión de los Medios Web del Estado Dominicano

La NORTIC A2 es la norma que pauta las directrices y recomendaciones para la normalización de los portales del Gobierno Dominicano, logrando la homogeneidad en los medios web del Estado.



En proceso...

A3

Norma sobre Publicación de Datos Abiertos del Gobierno Dominicano

La NORTIC A3 es la norma que establece las pautas necesarias para la correcta implementación de Datos Abiertos en el Estado Dominicano.



Certificación activa

[Detalles](#)

A5

Norma sobre la Prestación y Automatización de los Servicios Públicos del Estado Dominicano

La NORTIC A5 establece las directrices que deben seguir los organismos del Estado a fin de presentar y brindar servicios de calidad al ciudadano.



Certificación activa

[Detalles](#)

Implementación de la NOBACI

CGR

Sistema para diagnóstico de las NOBACI

- Documentación
- Autoevaluación**
- Ambiente de Control
- Valoración y Administración de Riesgos
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Monitoreo y Evaluación
- Seguimiento
- Plan de Acción
- Reportes

Período Actual: 1er Cuatrimestre 2018 (2018-01)

Luisa María Almonte Rodríguez (autoevaluador)

Matriz de Resumen (Seguimiento Cuatrimestral)

DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES

Período

1er Cuatrimestre 2018

Imprimir Reporte

Adjuntar reporte Firmado

Componentes del Control Interno	Evaluación CGR	Calificación Auto-Evaluación	Progreso Auto-Evaluación	Nivel de Desarrollo
Ambiente de Control	35.96%	82.02%	<div style="width: 82%; background-color: #27ae60;"></div>	Satisfactorio
Valoración y Administración de Riesgos	31.03%	86.21%	<div style="width: 86%; background-color: #27ae60;"></div>	Satisfactorio
Actividades de Control	22.22%	77.78%	<div style="width: 78%; background-color: #f1c40f;"></div>	Mediano
Información y Comunicación	20.93%	83.72%	<div style="width: 84%; background-color: #27ae60;"></div>	Satisfactorio
Monitoreo y Evaluación	37.50%	81.25%	<div style="width: 81%; background-color: #27ae60;"></div>	Satisfactorio
%Totales	29.53%	82.20%	<div style="width: 82%; background-color: #27ae60;"></div>	Satisfactorio

Informe Plan Reforestación





EVALUACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018

PRIMER TRIMESTRE

DIVISIÓN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN