



REPÚBLICA DOMINICANA

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**



**PLAN OPERATIVO ANUAL 2017 (POA)**

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

**DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES**

***Iris Antonia Guaba***

Directora General

**Licda. Myriam Rodríguez Scott**

Encargada Departamento de Planificación y Desarrollo

**Licdo. Carlos Mesa Cartagena**

Asesor

**Licda. Mónica Félix**

Encargada Oficina Libre Acceso a la Información, OAI

**Licda. Kenia Pérez**

Asistente Departamento Planificación y Desarrollo

## I. Resumen Ejecutivo

La Dirección General de Pasaportes (DGP) presenta su Planificación Operativa Anual correspondiente al 2017, la cual se realiza tomando como marco referencial nuestra Planificación Estratégica 2017-2021, la Planificación Estratégica del Ministerio de Relaciones Exteriores, las Metas Presidenciales, el Plan Nacional Plurianual del Sector Público y la Estrategia Nacional de Desarrollo.

Mediante un esfuerzo consensuado con todos los departamentos de esta Dirección, resultado de talleres, consultas y consolidaciones, podemos mostrar un producto terminado en donde vinculamos nuestras acciones a la del Gobierno Central.

El presente documento muestra las líneas de acción institucional de la DGP, que se enmarcan dentro del enfoque programático planteado por el Excelentísimo Señor Presidente de la República, Lic. Danilo Medina Sánchez, coordinando nuestras acciones, de manera que podamos optimizar al máximo los recursos asignados y a la vez brindarles un servicio de excelencia a nuestros conciudadanos.

Basándonos en el Diagnostico Interno que sirve de base a la elaboración de Lineamientos de Políticas, Objetivos y Metas definidos en el Plan Estratégico Institucional **(PEI) 2017-2021** y en las matrices completadas por cada uno de los departamentos de esta Dirección General, elaboramos los fundamentos para la formulación del Plan Operativo Anual **(POA) DGP** año **2017**.

## **CONTENIDO**

<b>I.</b>	<b>Resumen Ejecutivo.....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>Índice de Contenido.....</b>	<b>4</b>
<b>III.</b>	<b>Filosofía Institucional.....</b>	<b>5</b>
	<b>a) Misión, Visión y Valores de la DGP.....</b>	<b>5</b>
	<b>b) Base Legal Institucional.....</b>	<b>5</b>
<b>IV.</b>	<b>Principales Funcionarios de la Institución.....</b>	<b>6</b>
<b>V.</b>	<b>Estructura Organizacional (Organigrama).....</b>	<b>8</b>
<b>VI.</b>	<b>Descripción de los Principales Servicios.....</b>	<b>9</b>
<b>VII.</b>	<b>Clientes o Usuarios Institucionales .....</b>	<b>9</b>
<b>VIII.</b>	<b>Plan Estratégico Institucional 2017-2021.....</b>	<b>9</b>
<b>IX.</b>	<b>Proceso de Planificación Operativa DGP 2017...</b>	<b>10</b>
<b>X.</b>	<b>Objetivos Específicos del Plan Operativo (POA) 2017.....</b>	<b>11</b>
<b>XI.</b>	<b>Metas Generales Año 2017.....</b>	<b>15</b>
<b>XII.</b>	<b>Presupuesto Institucional DGP Año 2017 .....</b>	<b>17</b>
<b>XIII.</b>	<b>Sistema de Monitoreo y Evaluación.....</b>	<b>19</b>

### III. Filosofía Institucional:

#### a) Misión, Visión y Valores de la DGP:

Misión	Visión	Valores
Proveer al ciudadano dominicano/a de un Pasaporte como documento de viaje, que cumpla con los criterios de calidad internacional por sus altos niveles de legitimidad y seguridad, ofreciendo un servicio confiable, transparente, eficiente y oportuno.	Ser la institución del Estado Dominicano con mayores estándares de modernidad y calidad en atención al cliente, sirviendo con rapidez y eficiencia en los procesos para la emisión y renovación de pasaporte.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Transparencia</li><li>• Eficiencia</li><li>• Honestidad</li><li>• Calidad</li><li>• Responsabilidad</li><li>• Compromiso Social</li></ul>

#### b) Base Legal Institucional:

Somos una dependencia del Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX), Institución del Estado Dominicano, creada mediante la **Ley No. 549**, de fecha **10 de Marzo de 1970**, con la finalidad de expedir pasaportes ordinarios como documento de viaje a los ciudadanos/as dominicanos/as.

**Decreto No. 956, de fecha 9 de Junio de 1975**, reglamenta la expedición de Pasaportes Diplomáticos, Oficiales y Ordinarios. Algunos de sus párrafos,

artículos y acápite fueron modificados mediante el Decreto 217 del 18 de septiembre de 1978.

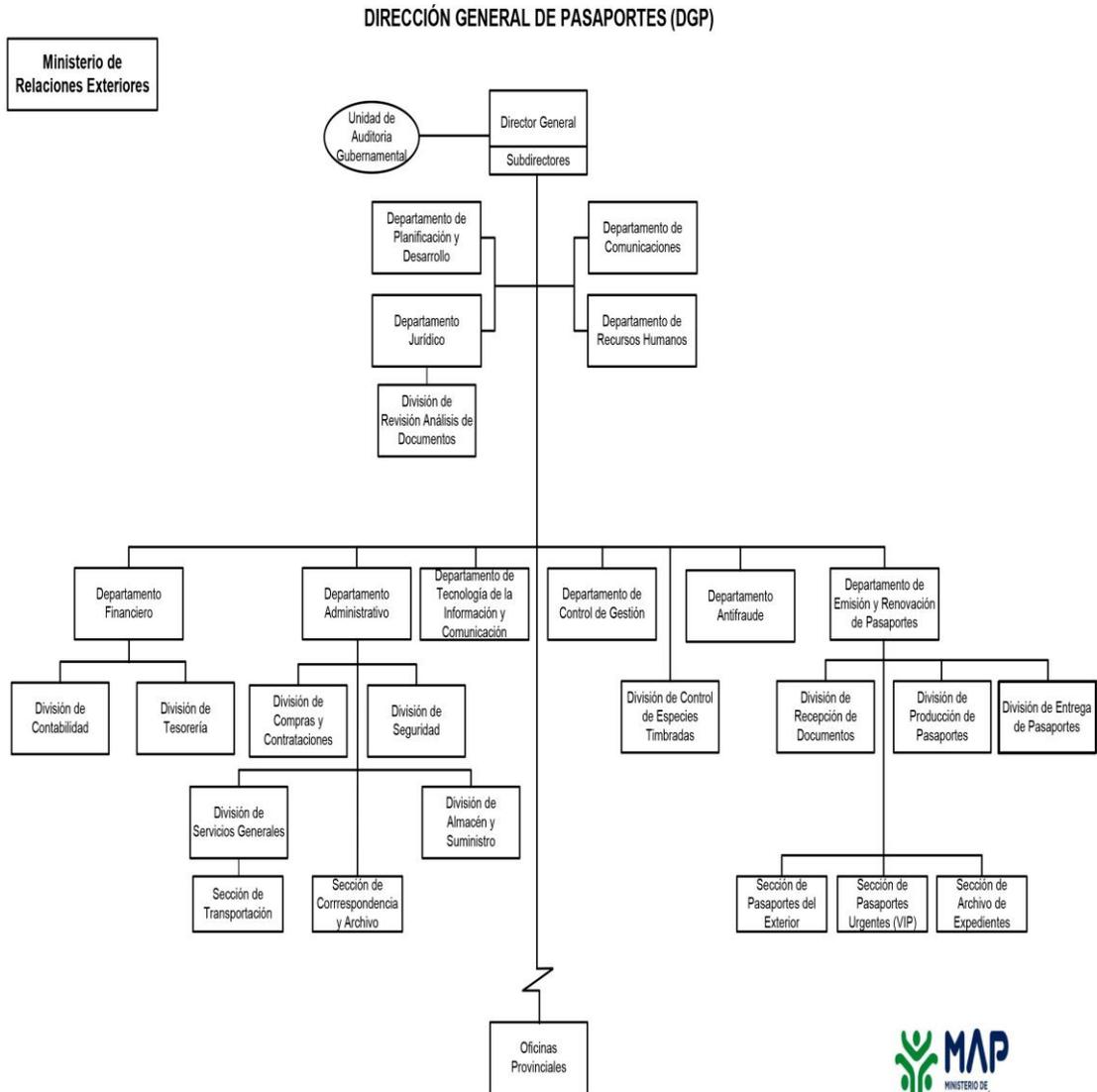
**Decreto No. 140, del 30 de Marzo del 1999**, mediante el cual se otorgan nuevas funciones a la Dirección General de Pasaportes.

#### **IV. Principales Funcionarios de la Institución:**

<b>DEPARTAMENTOS</b>	<b>ENCARGADOS</b>
Dirección General	Iris Antonia Guaba
Encargada del Despacho	Milka García
<b>Sub-Direcciones</b>	<b>Sub-Directores</b>
Subdirección (Enc. Departamento de Control de Gestión)	Rosa Julia Rodríguez
Subdirección (Enc. Departamento de Control de Gestión)	Gina Puello
Sub-Dirección (coordinadora de formación de Capacitación especializada)	Germinurys Crispin
Sub-Dirección (Supervisora de la Sección de Pasaportes Urgentes VIP)	Dulce María De Lara De González
<b>Departamentos</b>	<b>Encargados Departamentales</b>
Departamento de Planificación y Desarrollo	Myriam Rodríguez Scott
Departamento Jurídico	Susana Cuevas
Departamento de Recursos Humanos	Bélgica Matos
Departamento Administrativo	Miguel Angel Suero Herrera
Departamento de Tecnología de la Información	José Francisco Manzanillo
Departamento de Antifraude	Coronel Méndez Arias
Departamento de Emisión y Renovación	Carolay Ramírez Garib
Departamento Financiero	Juliana Rosario Jiménez
Departamento de Comunicaciones	Alexandra Abreu (Interina)
<b>Divisiones</b>	<b>Encargados de Divisiones</b>
División de Compras y Contrataciones (Encargada Interina)	Jorlenny De los Santos Felipe Martínez
División de Seguridad	Capitán César Rober Jorge Germán
División de Servicios Generales	Filena Cruz
División de Almacén y Suministro (Encargado Interino)	Juan Asael Martínez
División de Contabilidad	Elisa Jacqueline Pimentel Pérez

<b>División de Tesorería</b>	<b>Vilma María Lugo Zamora</b>
<b>División de Control de Especies Timbradas</b>	<b>Erik Lozano</b>
<b>División de Recepción de Documentos</b>	<b>Guarina Rodríguez</b>
<b>División de Revisión Análisis de Documentos</b>	<b>Mirian Almonte</b>
<b>División de Producción de Pasaportes</b>	<b>Nidia E. Kokette Tavarez Bisonó</b>
<b>División de Entrega de Pasaportes</b>	<b>Rosalía Despradel</b>
<b>Secciones</b>	<b>Encargado de Secciones</b>
<b>Sección de Correspondencia Y Archivo</b>	<b>Mayra García</b>
<b>Sección de Pasaportes del Exterior, Relaciones Consulares de Emisión y Renovación de Pasaportes en el Exterior</b>	<b>Maribel Martínez Mezquita</b>
<b>Sección de Transportación</b>	<b>Nerys Carrasco</b>
<b>Sección Archivo de Expedientes</b>	<b>Margarita Abad</b>
<b>Oficina Institucional</b>	<b>Encargados</b>
<b>Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI)</b>	<b>Monika Marcelle Félix Estévez</b>
<b>Oficina de Asesoría</b>	<b>Carlos Mesa Cartagena</b>
<b>Oficinas Provinciales de Pasaportes</b>	<b>Encargados Provinciales</b>
<b>Oficina Provincial de Pasaportes Zona Oriental</b>	<b>Martina de Jesús Peralta</b>
<b>Oficina Provincial de Pasaportes Villa Mella</b>	<b>Floridel Guerrero (Interina)</b>
<b>Oficina Provincial de Pasaportes en Santiago</b>	<b>Hilda Altagracia Rodríguez</b>
<b>Oficina Provincial de Pasaportes en Puerto Plata</b>	<b>Victoriana Mercado</b>
<b>Oficina Provincial de Pasaportes en Montecristi</b>	<b>Víctor Manuel Peralta Espinal</b>
<b>Oficina Provincial de Pasaportes en La vega</b>	<b>Mariel Lazala (Interina)</b>
<b>Oficina Provincial de Pasaportes en San Francisco De Macorís</b>	<b>Milderd Altagracia Sánchez Reyes</b>
<b>Oficina Provincial de Pasaportes en Nagua</b>	<b>Marcial Marte Feliú (Interina)</b>
<b>Oficina Provincial de Pasaportes en San Pedro de Macorís</b>	<b>Onny Johanna Constanzo De La Cruz</b>
<b>Oficina Provincial de Pasaportes en Azua</b>	<b>Ingrid Altagracia Méndez A.</b>
<b>Oficina Provincial de Pasaportes en Barahona</b>	<b>Gil Alberto Matos Feliz</b>

## V. Estructura Organizacional (Organigrama)



Dirección de Diagnóstico y Diseño Organizacional  
Abril 2013

## VI. Descripción de los Principales Servicios

- Emisión de Pasaportes Ordinarios
- Renovación de Pasaportes Ordinarios
- Certificaciones de Pasaportes

## VII. Clientes o Usuarios Institucionales:

Los y las ciudadanos y ciudadanas dominicanos/as y extranjeros/as que hayan adquirido la nacionalidad Dominicana.

## VIII. Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Dirección General de Pasaportes 2017-2021:

La Dirección General de Pasaportes, dependencia del Ministerio de Relaciones Exteriores (**MIREX**) comprometida con la Visión País, definida por la Estrategia Nacional de Desarrollo (**END**) y las Metas Presidenciales, ha logrado articular y alinear sus dos objetivos, con miras al logro que deseamos alcanzar al **2030**.

La Estrategia Nacional de Desarrollo es el instrumento de Planificación a largo plazo, que define la imagen-objetivo del país al 2030 y los principales compromisos que asumen los Poderes del Estado y los actores políticos, económicos y sociales de la República Dominicana, tomando en cuenta su viabilidad social, económica y política.

La Visión que tiene la END es: “República Dominicana es un país próspero, donde las personas viven dignamente, apegadas a valores éticos y en el marco de una democracia participativa que garantiza el Estado Social y Democrático de Derecho y promueve la equidad, la igualdad de oportunidades, la justicia social que gestiona y aprovecha sus recursos para desarrollarse de forma innovadora, sostenible y territorialmente equilibrada e integrada y se inserta competitivamente en la economía global” (Art. 5 de la Ley 1-12 que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo).

Las políticas públicas se articulan en torno a cuatro Ejes Estratégicos, con sus correspondientes Objetivos y Líneas de Acción, los cuales definen el modelo de desarrollo sostenible al que aspira la República Dominicana (Art. 6 de la END).

Dando cumplimiento con lo establecido en **la END y las Metas Presidenciales**, la DGP ha redefinido su Plan Estratégico alineado al **Primer Eje de la Estrategia Nacional de Desarrollo**, que busca: **“Un Estado social y democrático de derecho, con instituciones**

***que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local”.***

La DGP, cuenta con un Plan Estratégico Institucional 2017-2021, el cual está elaborado dentro del marco programático de la Planificación Estratégica del Ministerio de Relaciones Exteriores, del Plan Plurianual del Sector Público y la Estrategia Nacional de Desarrollo (END 2012-2030); así como también de las Metas Presidenciales.

Dentro de este Eje Estratégico (END 2012-2030), nuestras líneas de acción en esta Planificación Estratégica abarcan el objetivo 1 ***“Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultado”*** y el 2 que reza ***“Imperio de la ley y seguridad ciudadana”***.

Tomando también como marco referencial, la Planificación Estratégica del Ministerio de Relaciones Exteriores, en sus Ejes Específicos 2 y 4, que rezan ***“Asegurar la Protección de los derechos de la población dominicana en el exterior, fomentando su vinculación con los procesos de desarrollo económico político, social y cultural, mediante el fortalecimiento de los servicios consulares y la implementación de programas de asistencia humanitaria, protección legal y migratoria del ciudadano dominicano residente en el exterior”*** así como ***“Desarrollar la institucionalidad del MIREX y su sostenibilidad en el tiempo”***, lo que nos arroja **dos** grandes objetivos que agrupan el accionar de esta Dirección General: **1.-“Mejorar la Gestión Institucional, Racionalizando y Automatizando los procesos para dar una buena atención a los Usuarios” 2.- e “Incrementar la Legitimidad y Seguridad en la Emisión de Pasaportes de acuerdo a las Normativas Vigentes”.** (Solo hay dos objetivos).

## **IX. Proceso de Planificación Operativa DGP 2017.**

El ejercicio de planificación anual inició en el mes de abril de 2016, definiendo los lineamientos estratégicos para la elaboración del POA 2017. Estos lineamientos corresponden a los objetivos planteados en el Plan Estratégico 2017-2021.

La Dirección General es responsable de definir los Lineamientos Estratégicos de la institución y éstos se remiten a todas las áreas como guía para su planificación. Como herramienta para facilitar el proceso, el Departamento de Planificación y Desarrollo también les suministra unas plantillas de trabajo en las que deben describir brevemente sus iniciativas, especificar el objetivo estratégico al cual están alineadas, la prioridad de las mismas y recoger diferentes requerimientos tales como tecnología, procesos, infraestructura, presupuesto y recursos humanos, que deben tomar en consideración para la ejecución de sus propuestas.

Concluido el proceso de planificación por parte de las áreas, se inician según lo pautado en el calendario de planificación, las Jornadas de Planificación. Éstas consisten en sesiones de trabajo donde las áreas seleccionadas presentan ante el

Comité de Planificación el estatus de los planes ejecutados y los logros alcanzados en el año en curso y la presentación de las iniciativas, proyectos, o planes de acción que quieren ejecutar en el próximo año.

Posteriormente, la Dirección General evalúa las diferentes propuestas y consolida lo que será el plan operativo, en estrecha vinculación con el presupuesto institucional. De esta forma, cada una de las actividades que se recogen en el POA tiene su partida presupuestaria asignada. Así como cada área que tiene planificadas sus actividades, también cuenta con su asignación presupuestaria asociada y puede ir gestionando ambas de manera conjunta a lo largo del año.

## **X. Objetivos Específicos del Plan Operativo (POA) Año 2017**

- **Estrategia Nacional de Desarrollo EE1. OG1**

*“Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultado”*

- \* **Planificación Estratégica MIREX, OE 4**

*“Desarrollar la institucionalidad del MIREX y su sostenibilidad en el tiempo”*

- I. **Objetivos Específicos DGP OEI:**

**“Mejorar la Gestión Institucional, Racionalizando y Automatizando los procesos para dar una buena atención a los Usuarios”.**

### **Fortalecimiento Institucional:**

- 1** Fortalecer las relaciones y la comunicación con el Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX) y los Consulados. Establecer contactos periódicos con el personal.
- 2** Cumplir de manera estricta los procesos establecidos en el Manual de Procedimientos Administrativos, de Políticas y Normas Operativas y de Cargos Clasificados de la DGP.
- 3** Establecer un Sistema de Gestión de Calidad en todos los Departamentos, Divisiones y Secciones según la Aplicación de los Estándares Nacionales e Internacionales para asegurar el Mejor Servicio al Ciudadano/a.
- 4** Proveer a la Institución de un sistema de información actualizado, preciso, veraz, completo y oportuno.
- 5** Fomentar la aplicación permanente del Sistema de Gestión de Calidad, como el modelo de Marco Común de Evaluación (CAF).

- 6 Mejorar y mantener los avances en el Sistema de Administración Pública (SISMAP), mediante el cumplimiento de los indicadores institucionales que nos permitan nuestra permanencia en el primer lugar.
- 7 Mantener los planes de capacitación continua, descritos en nuestro programa anual, con vista a mejorar los recursos humanos de esta Dirección General.
- 8 Asegurar que los objetivos y las metas de la institución estén alineados con las políticas públicas: Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX), Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (MEPyD), Plan Plurianual de Inversiones Públicas, Metas Presidenciales y otras.
- 9 Desarrollar y aplicar metodologías para controlar, medir y evaluar el rendimiento de la organización a todos los niveles.
- 10 Conciliar acciones, dando cumplimiento a los objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Anual (POA) y el Presupuesto Institucional.
- 11 Fortalecer los sistemas modernos de auditoria e implantar el uso de técnicas o software asistidos por sistemas tecnológicos.
- 12 Fortalecer la comunicación interna en la Sede Central, las Oficinas Provinciales DGP y Consulados a través del MIREX.
- 13 Aplicar normas, metodologías, sistemas y procedimientos que emanan del órgano rector del sistema de administración financiera del estado.

**Mejoramiento Planta Física:**

- 14 Mejorar la infraestructura física, mediante la ampliación y readecuación de las instalaciones existentes
- 15 Adquirir instalaciones que en la actualidad operan en locales alquilados con recursos propios.
- 16 Implementar proceso de remodelación y adecuación del área de acceso a los usuarios en casos especiales: personas con discapacidades, embarazadas, niños (as) y envejecientes.

- 17 Fortalecer, readecuar y modernizar las once (11) Oficinas Provinciales existentes a nivel Nacional y la Sede Central, con el objetivo de garantizar el confort de nuestros ciudadanos/as y la agilización de los procesos, mediante espacios adecuados.

#### **Fortalecimiento Interinstitucional**

- 18 Gestionar apoyo económico del Gobierno Central y con Organismos de Cooperación Internacional.
- 19 Incrementar la satisfacción de parte de los/as ciudadanos/as y ciudadanas en el aspecto de los trámites relativos al libre acceso a la información pública de forma veraz, completa, actualizada y oportuna según lo establece la ley 200-04.
- 20 Elaborar e implementar el programa anual de adiestramiento y capacitación de nuestros empleados en coordinación con entidades gubernamentales
- 21 Velar por la aplicación de la Ley 87-01, que establece el Sistema de Seguridad Social para servidores públicos.
- 22 Articular acciones con la Dirección General de Migración, Cuerpo Especializado de Seguridad Aeroportuaria y Aviación Civil (CESAC), Junta Central Electoral (JCE), Policía Nacional (PN), Departamento Nacional de Investigaciones (DNI), entre otros.
- 23 Fortalecer nuestras relaciones internacionales, en materia de Pasaporte de Lectura Mecánica (PLM,) con el objetivo de garantizar la seguridad en el documento de viaje.

#### **Estrategia Nacional de Desarrollo**

- ***“Imperio de la ley y seguridad ciudadana”.***

#### **\* Planificación Estratégica MIREX, OE 2:**

***“Asegurar la Protección de los derechos de la población dominicana en el exterior, fomentando su vinculación con los procesos de desarrollo económico político, social y cultural de la República Dominicana, mediante el fortalecimiento de los Servicios Consulares y la implementación de programas de asistencia humanitaria, protección legal y migratoria del ciudadano/a dominicano/a residente en el exterior”***

## **II. Objetivo Estratégico DGP II**

### ***“ Incrementar la Legitimidad y Seguridad en la Emisión de Pasaportes de acuerdo a las Normativas Vigentes”.***

- 1.** Emitir un Documento de Viaje con los más altos estándares de legalidad en todos los documentos de soporte, además de calidad y seguridad en la libreta, mediante la supervisión y seguimiento de los controles de investigación, revisión y verificación.
- 2.** Incrementar los mecanismos de análisis, revisión y validación de documentos en el Departamento de Antifraude, así como el monitoreo y seguimiento a estos procesos.
- 3.** Fortalecer la seguridad en la expedición y renovación de los Pasaportes de Lectura Mecánica de acuerdo a las normativas vigentes.
- 4.** Asegurar la Desaduanización de las Especies Timbradas en Blanco y garantizar la seguridad de su traslado hasta la Sede Central, Oficinas Provinciales y el MIREX.
- 5.** Optimizar el Sistema de Despacho y envíos de libretas y documentos oficiales.
- 6.** Desarrollar la capacitación especializada para la seguridad del documento de viaje al personal que labora en nuestras oficinas, Consulados y otros actores externos.
- 7.** Garantizar la seguridad, legitimidad y control de los documentos de viajes en relación a las acciones del Crimen Organizado Transnacional.
- 8.** Fortalecer la seguridad en el proceso de expedición y renovación pasaporte de lectura mecánica, acorde con las normativas internacionales.

9. Incrementar los mecanismos de revisión y validación de documentos en la unidad de análisis y revisión de documentos legales, monitorear y dar seguimientos a los mismos.
10. Implementar los módulos de captura a distancia, en las 89 Misiones Consulares no conectadas al sistema de Pasaportes.
11. Revisar los expedientes en el proceso de emisión de pasaportes en el exterior a los que no están conectados al sistema, detectando errores e intenciones fraudulentas que se produjeran en los mismos.
12. Implementar Sistemas de Inteligencias conectados a diferentes organismos de investigación, tanto nacionales, como internacionales, que permitan validar con mayor rapidez la detección de un posible fraude.
13. Implementar un sistema más avanzado de conexión con la Junta Central Electoral, de modo que los documentos depositados por los ciudadanos sean verificados, investigados y depurados para la emisión del pasaporte.
14. Implementar un nuevo sistema de bóveda y expurgo de libretas, con el propósito de incrementar la seguridad y reducir la incidencia de errores en el almacenamiento de la bóveda institucional.
15. Expurgar las libretas dañadas por impresión, error humano, desperfecto de fábrica y rezagadas, cumpliendo con normativas nacionales e internacionales al respecto.

## **XI. Metas Generales Año 2017**

### **1. Metas Específicas:**

- Proyectar Demanda de seiscientos quince Mil seiscientas **(615,600) Libretas de Pasaportes de Lectura Mecánica (PLM)**.
- Incrementar a **RD\$1,171,897,499.67** (mil ciento setenta y un mil millones ochocientos noventa y siete mil cuatrocientos noventa y

nueve con 67/100) la partida de captación de recursos para el Año **2017**.

- Disminuir el costo de envíos de libretas a través de la Valija Consular, manteniendo un suspenso reponible modificado y ajustado a las necesidades particulares de libretas, en las sedes consulares.
- Ampliar, modernizar y readecuar las Oficinas Provinciales de San Pedro de Macorís, Puerto Plata y Villa Mella.
- Mantener el estricto control en las cuentas por cobrar en los Consulados, logrando que las Libretas de Pasaportes emitidos por ellos sean pagadas los primeros 5 días del mes.
- Iniciar el Proceso para la reforma de la Ley General de Pasaportes.
- Garantizar la Seguridad en cuanto a la Custodia de las Libretas fuera de la Sede Central, a través de un sistema de estadísticas de producción.
- Mudar el Archivo Histórico al edificio que ocupaba la Oficina de la Zona Oriental.
- Regular la numeración de libretas emitidas por los consulados, evitando los saltos en las series, para mantener la fiscalización de las mismas.
- Renovar la flota vehicular de la DGP, mediante la adquisición de **15 Vehículos de 2 Cabinas** por Monto Estimado de **RD\$22,000,000.00. (veinte y dos millones de pesos con 00/100)**.
- Integrar el Chip Electrónico a las Libretas de Pasaportes.
- Implementar el Sistema AFIS de huellas que nos permita la lectura de una de cualquiera de las huellas del ciudadano.
- Afiliar al PKD/PKI de la OACI, para poder garantizar la seguridad en los datos biométricos y generales de los ciudadanos.
- Homogenizar los salarios de los servidores de la DGP, con otras Instituciones recaudadoras.
- Iniciar los módulos de captura a distancia en los Consulados no conectados al sistema.

**2. Proyecto de Inversión, con Fondos del Plan Plurianual de Inversiones del Sector Público:**

“Normalización del Sistema de Emisión de Pasaportes Electrónicos de la República Dominicana”, la ejecución de la 3ra. (Tercera) fase de este proyecto, con un monto aproximado de RD\$40,000,000.00 (cuarenta millones de pesos con 00/100)

**XII. Presupuesto Institucional DGP Año 2017, RD\$812,915,666.55  
(Ochocientos doce millones novecientos quince mil seiscientos sesenta y seis pesos con 55/100))**

El Presupuesto Estimado Institucional de la DGP para el Año 2017, está presentado de acuerdo al nuevo formato establecido por la Dirección General de Presupuestos (DIGEPRES): Formulario de Creación de Programas, Productos y Metas Presupuestaria 2017:

PROGRAMA	PRODUCTO	INDICADOR	ORDEN DE PRIORIDAD	META	RECURSOS
Emisión y Renovación Documento de Viaje	ESPECIES TIMBRADAS Y VALORADAS	98% de la Sede Central, las Oficinas Provinciales y Consulados, mantienen un suspenso adecuado de Especies Timbradas.	A	Mantener suspenso en bóveda, para garantizar el documento de viaje al Ciudadano en el momento que lo solicite	343,293,096.82
	PASAPORTES EMITIDOS	99% de los Ciudadanos Dominicanos que han solicitado la emisión de su primer documento de viaje en el país y en el exterior han podido obtenerlo con rapidez y seguridad.	A	Garantizar a los Ciudadanos Dominicanos en el país y en el exterior su documento de viaje, en el momento de ser solicitado.	152,118,983.35
	PASAPORTES RENOVADOS	99% de los Ciudadanos Dominicanos que han solicitado renovación de su documento de viaje en el país y en el Exterior han podido obtenerlo con rapidez y seguridad.	A	Garantizar a los Ciudadanos Dominicanos en el país y en el Exterior la Renovación su Documento de Viaje, en el momento de ser solicitado.	52,324,297.87

	CERTIFICACIONES DE PASAPORTES PLM/VIP	99% de los Ciudadanos Dominicanos que han solicitado una Certificación de originalidad de su Documento de viaje, tanto en el país como en el Exterior han podido obtenerla con rapidez y seguridad.	A	Garantizar a los Ciudadanos Dominicanos en el país y en el Exterior la Certificación de su Documento de Viaje, en el momento de ser solicitado.	6,602,790.71
	CERTIFICACION POR INVESTIGACION	99% de los Ciudadanos Dominicanos que han solicitado renovación de su documento de viaje en el país y en el exterior han podido obtenerlo con rapidez y seguridad.	A	Garantizar a los Ciudadanos Dominicanos en el país y en el Exterior la Certificación de su Documento de Viaje, en el momento de ser solicitado.	33,269,284.37
	FORMULARIOS CARTAS DE MENOR	99% de los Ciudadanos Dominicanos que han solicitado poder dotar a un menor de su documento de viaje, han adquirido el formulario de autorización, tanto en el país y en el exterior con rapidez y seguridad.	A	Garantizar a los ciudadanos dominicanos en el país y en el exterior el Formulario del Menor para su documento de viaje, en el momento de ser solicitado.	7,521,723.62
	LIBRETAS REZAGADAS	8% de los Ciudadanos Dominicanos que han solicitado su Documento de Viaje en el país y en el Exterior no han acudido a retirarlo en el tiempo previsto para ello.	A	Disminuir a su mínima expresión las libretas rezagadas, tanto en la Sede Centra, como en las Oficinas Provinciales y Consulados.	69,752,572.72
	SEGURIDAD DEL DOCUMENTO DE VIAJE	99% de Control y Seguridad en el Documento de Viaje Dominicano	A	Garantizar a los Ciudadanos Dominicanos en el país y en el exterior un documento de viaje seguro y cumpliendo con todas las Reglamentaciones Internacionales de la OACI.	40,826,536.96
<b>Seguridad y Cooperación Desarrollo Tecnológico</b>	FOTOGRAFIAS DIGITALES PARA EL DOCUMENTO DE VIAJE	100% de los ciudadanos que acuden a obtener su documento de viaje, obtienen su fotografía digital.	A	Disminuir las alteraciones en el documento de viaje, producto de los fraudes.	11,249,013.91

	QUEJAS, RECLAMACIONES Y DENUNCIAS AL 311	98% de las personas que han solicitado información o han externado una queja o reclamo, obtienen respuesta en tiempo y forma.	A	Cumplir en el menor tiempo posible con la Ley de Libre Acceso a la información, garantizando eficiencia, veracidad y puntualidad en las informaciones solicitadas.	13,246,908.27
	COMPARACIÓN BIOMETRICA HUELLAS DUDOSAS JCE	100% de las solicitudes recibidas para la Emisión y Renovación de Pasaportes pasan por el proceso de investigación y verificación de datos biométricos.	A	Evitar las falsificaciones y alteraciones de personas al momento de solicitar su documento de viaje.	27,840,223.61
	ENVIO ESPECIES TIMBRADAS CONSULADOS Y OFICINAS PROVINCIALES.	100% de las Libretas Vírgenes, llegan a las Oficinas Provinciales y Consulados, con todo el protocolo de seguridad recomendado por la OACI.	A	Garantizar el envío de las Especies Timbradas a los Consulados y Oficinas Provinciales, con un apego a la Seguridad y control de las mismas.	14,549,882.85
	IMPLEMENTACIÓN PROYECTO PASAPORTE ELECTRONICO	Implementar en un 40% el Proyecto para el Pasaporte Electrónico que permita una mayor seguridad en el Documento de Viaje al Ciudadano Dominicano que lo Solicite	A	Colocar a la República Dominicana en un lugar de primeros órdenes, en cuanto a la seguridad de nuestro documento de viaje.	40,320,353.49

### XIII. Sistema de Monitoreo y Evaluación

La DGP durante el Año 2017 medirá su desempeño a través del logro de los Objetivos Institucionales, para lo cual se han definido Metas Generales contenidos en el Plan Estratégico Institucional **(PEI) 2017-2021**, y sus indicadores se establecen en torno a coeficientes que permitan obtener resultados en términos absolutos y porcentuales, en el proceso de ejecución de los mismos y verificar si se están alcanzando dichos objetivos, tomando en cuenta los recursos asignados, en el marco del proceso de modernización de la Gestión del Estado.

El Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo **(MEPyD)** a través de su Plataforma Tecnológica RUTA 2, viene impulsando el desarrollo de una evaluación de la Gestión por Resultados. Por tal motivo, durante todo el año se precisa supervisar las acciones, ajustarse a las normas y procedimientos de la Dirección General de Contrataciones Públicas **(DGCP)**, La Contraloría General de la República **(CGRD)** con su normas y procedimientos, para Controles Internos, Dirección General de Contabilidad

Gubernamental **(DIGECOG)**, Ministerio de Hacienda **(MH)**, Ministerio de Administración Pública **(MAP)**.

El cumplimiento de las normas y procedimientos de la Administración Financiera del Estado, a través de la Formulación y Seguimiento de Indicadores de desempeño del Gasto Público, dirigido a visualizar y mejorar la eficacia, economía y calidad de los Servicios Públicos que se presta en aras de alcanzar los Objetivos Estratégicos de esta Institución.

**“Manos a la Obra...”**