

POA 2019 Dirección General de Migración

bjetivo Estratégico	2	3	4	5	6	7	8	9							10		og falle				11
			T102401245	W 15 (19 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15										Cron	ograma						
Estralegia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	Actividades	Involucrados		T-I			7-11			T-10			T-IV	1 12	Recursos
	300 No. 20 10 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15	eritor (transcal transcal	100 To 100 To 100 To 100	ROSKIEDAS CHURSTY	Des 1922-722-1959-19			Control	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		Requerimientos	Porcentaje de documentación fraudulenta		Base de dato de control migratorio, Base de datas de otras	Dirección de	Verificar documentos de viaje.	Migratorio. Inteligencia Migratorio													Inversion en equipos informaticos
		de entrada y salida de personas al país	identificado de entrada y salida en relación al total de pasajeros		instituciones de seguridad del estado, Información de Inteligencia Migratoria	Control Migratorio.	Registrar en lo base de datos de entrada y salida la accumentación venticada.	Migratorio. Tecnología de la Información. Ticket Embarque y Desembarque. Inteligencia													
							Retener documentación de las personas que infringen la	Dirección de Inteligencia Migratoria													
		Sometimiento a	Porcentaje de personas		Resaluciones de		Investigar y recaudar evidencia de la infracción a nivel individual y posible rea de	Dirección de Inteligencia Migratoria PGR													
3	Disminución de la entrada y salida	la justicia por delitos contra la legislación en materia	sometidas a la justicia en relación al	100%	tribunales de medida de coerción, sentencias	Dirección de Control Migratoria.	Transterir a las estamentos judiciales correspondientes.	PGR													
ficientización de los ontroles migratorios	de personas con documentación fraudulenta o suplantación de	migratoria	número de investigados		judiciales.		Realizar seguimiento a los sometimientos de las catas.	PGR													
	identidad,						5. Elaborar informe de resultado.	Intelligencia Migratoria; PGR; Dirección de Control Migratorio; División de													
		Sistema de control de entrado y solido de ciudadanos con	Porcentaje de impedimentos	100% de los requeridos de acuerdo a la disposición normativa	Procuraduría General de la Republica, Alerta de Sistema y Otras Agencias	Dirección de Control Migratorio: Departamento de Impediments.	Detección del impedimento.	Dirección de Control Migratorio													Inversion en
							Determinar localidades que no tienen instalado el sistema	Dirección de Control Migratorio													equipos y softwares
		Intalacion del Sistema DOM 02	Cantidad de	100% de las localidades de	Revision de todas	Dirección de Control Migratoria: Departamento	Presupuestar Instalación del Sistema	Departamento de Compras													informaticos para control migratorio
		a nivel nacional	02	DGM deben de Iner el DOM 02	las oficinas	de Impedimentos, PGR.	3. Instalar el sistema	Dirección TIC													RD\$33,169,368.07
							4 Capacitar el personal para el monejo del sistema	Dirección TIC													

1	2	3	4	5	6	7	8	9							0						11
					Medio de									Crono	grama						Recursos
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Verificación	Responsable	Actividades	Involucrados	- 1	T-I	3	4	T-II		7	T-III	•	10	T-IV	12	Recursos
	Garantizar los derechos humanos y respeto absoluto a los derechos fundamentales recogidos en la Constitución	Comisión de Derechos Humanos de la DGM e implementación de un plan de acción	Plan de Acción	100%	Seguimiento del Plan de acción	Dirección de Control Migratorio Dirección de Extranjeria	Presentación y revision del informe de resultados.	Consultoria Jundica Dirección de Planificación y Desarrollo Dirección de RRHH													N/A
cientización de los		Sistema de control de entrado y salida de ciudadanos con impedimentos. Sistema de control de	Porcentaje de similitudes detectadas	100%	Reportes del sistema: Informes de los supervisores.	Dirección de Control Migratorio; Departamento de Impedimentos	Defección de similitudas Crude de información Agencios de Seguridad nacionales e internacionales Seguridad nacionales o devolución de la devolución de la	Dirección de Control Migratorio Dirección de Inteligencia Migratorio: Dirección TIC. Dirección de Control Migratorio													N/A
ntroles migratorios	Disminución de la entrada y salida de personas con documentación fraudulenta o suplantación de identidad.	Protocolo de interdicciones.	Porcentaje de personas deportadas frente al total de retenidas en condición de irregularidad.	100%	Informe de Inteligencia Migratoria; informes del encorgado del Departamento de Interdicción Migratoria	Dirección de Control Migratorio: Dirección de Inteligencia Migratoria	devacción de la persona 1. Detección de la persona 2. Retención de los documentos de viaje 3. Envir al centra de acogida para depuración	Departamento de Impedimentos. Dirección de Control Migratorio													NIA
		Dar apayo al Instituto Nacional de Migracion con la campaña de concientización para lo	Informe Penetración de la campaña falcance público	100%	Informe de investigación de impacto de la campaña.	Dirección de Control Migratorio; Departamento de	Habilitar espacios en puertos. deropuertos y puntos frontetizos, para la promocion de la campaña.	Dirección de Control Migratorio Departamento de Comunicaciones: Dirección de PyD													N/A



Eje Estratégico 2: Control de Extranjeria. Objetivo Estratégico 2: Controlar y Regularizar la Permanencia de extranjeros que cumplan con los requisitos migratorios establecidos, con la finalidad de que estén bajo condición de legalidad en el país. 10 3 4 5 6 8 Medio de T-I T-II T-III T-IV Recursos Responsable Actividades Estrategia Resultado Esperado Producto(s) Indicador Meta Involucrados Verificación 8 10 11 12 2 3 5 6 1 4 .- Ejecución del proceso Dirección de de renovacion o combio Extranjeria. de categoria de los Direccion TIC. acagidos por PNRE. Registro de extranjeros con Poblacion del orcentaje toto estatus regular PNRE con de los pertenecientes documentos de extranjeros L- Escaneo y migracion Emision de carnets al proceso de acreditacion Dirección de Dirección de avorecidos por de las solicitudes recibid 90% renovación o vencidos RD\$6,299,038 Extranjeria el PNRE que Extranjeria. de renovacion o cambio cambio de pendiente de (Archivo). han renovado de categoria del PRCCE estatus renovar su Dirección IIC. o cambiado s al sistema DOM-02. migratorio de estatus estatus. migratorio los acodidos por el PNRE. 3.- Unificar la base de datos de PRCCEM con la Dirección de base de datos de la Extranjeria y Dirección de Extranjería Dirección TIC. (DOM-02). diferentes base 1.Realizar un de datos levantamiento de las existentes en el ases de datos de ambo Dirección de 100% de los sistemas para detectar Cantidad de Extranieria con extranjeros qué informacion se Dirección de extranjeros Sistema DOMel fin de autorizados a Dirección de DOM 02 RD\$7,476.601.00 encuentra asentada en Extranjeria, egistrados en 02 y Sistema simplificar el permanecer Extranjeria. cada una. Dirección TIC. EXTRAN-SISTEM. la base de registro de los legalmente er latos uniticada extranjeros, a el pais. los fines de disponer de Registro acabado y una base de Fortalecimiento del actualizado de los detasúnica v registro de extranjeros extranjeros. regularizados en el estatus de . Migrar la base de dato Base de datos país. cancelado a del EXTRAN-SISTEM al facilitada por e aquellos sistema DOM-02. Porcentaje de Dirección de MIP de los registros de Dirección de Extranieria, MIP extranjeros 100% Extranieria extranieros que registro de PNRE naturalizados. nan optado por extranjeros la naturalizados. naturalización 1.-Crear el enface via Colocar el estatus de web, para la remisión del listado de los extranjeros Ministerio de Base de datos cancelado a de la DGM que regulazidos. Interior y aquellos Porcentaje de registros de no contaba Dirección de 2.-Designar una persona Policia, extranjeros 100% Dirección de con la data de Extranjeria extranjeros que responsable de darle naturalizados. Extranjeria, han optado por los extranjeros eguimiento al listado y a

naturalización dominicana,		THURUI URZUUUS,		su vez incorporar en el sistema el nuevo estatus migratorio que ostenta.	DIEGGIOTITO.						
				Entrenar un personal especializado en esa área.							
	Porcentaje de incongruencias	Sistema DOM- 02. Sistema	Dirección de	2. Instalación infraestructura fecnológica.	Dirección de Extranjería, Dirección de TIC. Dirección						
	en el registro de los soportes.	y los libros de registro.	Extranjeria	3. Dotación infraestructura física y mobiliaria,	de administrativo y Financiero.						
				A. Transcripción de los registros físicos (libros de soporte) que presentan una situación de pérdida							

1	2	3	4	5	6	7	8	9						DESCRIPTION OF THE PARTY.	10						11
	y makes at				Medio de	Responsable	Actividades	Involucrados		T-I		Married Color	T-II	Crono	grama	T-111			T-IV		Recursos
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Verificación	Kesponsable	Actividades	involucidados	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
							ruceación de los equipos de cada institución que trabajarán en los protocolos para der seguimiento a los "publicacións de las "publicacións conjuntos que se utilizarán para trabar el proceso del registro de niños nacidos de autoniones en tránsitos en trabajaros en tránsitos en trabajaros en tránsitos de autoniones en tránsitos en tránsitos.	Dirección General y JCE													
				100% de registro			3 Crear el tibro de Extranjería para los Nacimientos de hijos de extranjeros en transito	Dirección de TIC													
ralecimiento de registro de extranjeros	Control de la permanencia de los extranjeros en territorio nacional	Registro de nacimientos de niños de extranjeros en tránsito.	Porcentaje de registro de hijos de extranjeros en tránsito.	extranjeros en tránsito reportados por	Oficios enviados por la JCE, libro registro.	Dirección de Extranjeria	4;- Preparar el personal que va a trabajar en el Registro de los nacimientos de niños extranjeros de padres en	Dirección de Extranjería, Centro de Capacitación y Desarrollo,													
				la JCE.			5-Crear con el deportamenta de Tecnología de la Información el producto nacimientos de niños extranjeros de padres en tránsito.	Dirección de TIC													
							Recepción de información de la Junta Central electoral, depuración y registro en el libro de Extranjeros en fransito.	Dirección de Extranjeria y JCE.													

	Fiscalización del	Regularizacion y actualizacion del estatus		Base de data de extranjeria.	1Garantizar que el equipo de trabajo cumpla con el protocolo para realizar la regularización de los 2Solicitar a la Dirección TIC el soporte del ástema dende aparecan los	Dirección de Recursos Humanos. Dirección de Extranjeria Dirección de Extranjeria y							
Regularización extranjeros con estatus migratorio irregular	cumplimiento de los procesos para la permonencia legal en el país de los extranjeros con estatus migratorio irregular.	migratorio de los extranjeros autorizados a	70%	Libros registro de expedientes, tarjetas matriz de registros manuales, base de datos de la JCE	extranjeros cuyos procesos deben ser 3Registro y notificación al sistema de todos los extranjeros que no hon podido localizarse y de aquellos que aun conociendo su situación	Direccion de Extranjeria.							Inversion en equipos y softwares informaticos para control migratorio RD\$22,112,912.05
					A-Instalar los programas y equipos que servirán de apoyo para realizar el frabajo.	Dirección TIC							



POA 2019 Dirección General de Migración

1	2	3	4	5	6	7	8	9							10						ll les
	alten en al vota					Section Control of								Cron	ograma						Recursos
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	Actividades	Involucrados	Balanta A	T-I			T-II			T-III			T-IV		
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
							Entrenamiento de personal.	Dirección de Recursos Humanos Dirección de Planificación y Desarrollo, Sección													5,458,500.00
							Blabarar las protocolos de enlace con las unidades de	Tadas las áreas de servicios													n/a
							3. Definir las Funciones de cada área.	Dirección de Recursos Humanos Dirección de Planificación y													n/a
							4, Implementar Sistema de citas	Dirección de TIC, Dirección Administrativo- Financiora													500,000.00
							5. Farmular protacolas de remisión de	Dirección de Extranjeria, Dirección de Planificación y Desarrolla													n/a
	Incremento de la	Encuesta de	Porcentaje de satisfacción de			Sección de Atención al	Implementar Sistema de administración de adli contar e IMP	Oirección Administrativa y Financiera. Dirección IIC													460,000.00
n de Desarrollo Prganizacional	s atisfacción de los usuarios con los servicios de la DGM,	satisfacción del usuario	usuarios que acuden a solicitar servicios a la DGM	85% de usuarios satisfechos.	Encuesta de Satisfacción	Usuario, Dirección de Planificación y Desarrollo	Destinar personal de enlace con las unidades de servició para actualización de información.	Todas las área Sustantivas													n/a
							Crear sistema da Información de expedientes en	Dirección de Extranjeria													Base de data
							P. Dar seguimiento al correcto usos del sistema de tumos en el lobby para regular tompor en los	Atencion al usuario. Dirección IIC													Eflow RD\$300,0
							10. Control y verificación de fiempos en el sistema de turnos.	Dirección TIC. Dirección PyD y Sección de Afención al Usuario													Ver sistema d citas
							11. Instalación Buzón de Sugerencias Externo e Interno	Dirección de PRHH. Dirección Administrativa- Financiera, Dirección PyD.													Adquisición de do: buzones de sugerencias RD\$10
							12. Realizar encuesta de Satisfacción para usuarios														N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9							10						11
														Crono	grama						Recursos
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de	Responsable	Actividades	Involucrados		T-I			T-II			T-III	V de		T-IV		
					Verificación				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
							Levantamiento de información para determinar el status actual de los procedimientos en puerto y puestos tronterizos Andilisis de	Dirección de Planificación y Desarrollo													N/A N/A
		ı					alineamierito. 3. Baborar las políticas de procesos y														N/A
	Estandarización de la gestión de la DGM.	Paliticas de procesos y procedimientos	Porcentaje de actualización	100%	Manual de políticas, procesos y procedimientos,		oracedimientos. 4. Realizar la validación de las políticas de procesos y especialmientos.	Dirección General													N/A
							5. Socializar las políticas de procesos y procedimientos.	Dirección de RRHH, Dirección de Plantificación y Desarrollo													N/A Certificacion ISO Sistem
Plan de Desarrollo Organizacional							6. Certificar	Dirección de RRHH. Dirección de Planificación y Desarrollo													gestion de cal RD\$3,250,000
							Elaboración del programa de la campaña.	Dirección de RRHH. Dirección de PyD.													
	Identificación de los empleados con la cultura institucional de	Campaña de sensibilización sobre el marco	Porcentaje de empleados que conocen el nuevo marco estratégico frente	95%	Programa de socialización, listado de participante, listado de asistencia, certificado de	Dirección de Planificación y Desarrollo, Centro de Capacitación y	Cirganizar la logistica pora la implementación del programa.	Centro de Capacitación y Desarrollo, División de Campras, Sección de almacén y suministro. Protacolo, RR.HH.													N/A
	la DGM.	estratégico	al total de empleados de la institución		participación, informe de resultado	Desarrollo	3, Implementación del programo.	Dirección de PyD Centro de Capacitación y Desarrollo													Nuevos Uniformes todo el personal RD\$22,000,000
							4. Elaboración de informe.	Dirección de Planificación y Desarrollo													N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9							0						11
											2000			Crono	grama						Recursos
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	Actividades	Involucrados		T-1			T-11			T-III			T-IV		
							See Marie 1		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	20g014c0csc0cs2051608
		W					 Levantamiento de necesidades. 	División de Servicios Generales													
		Prayecto de Viabilidad de mudanza o adecuación paro recibir 200 mil	Porcentaje de áreas remozadas Numero de áreas	100%	Cubicación y entrega de la	Servicios	Babaración Babaración de Proyecto Escogencia del oferente	División de Compras													
	Readecuación de la	personas en el 2020.Remozamie	nuevas	100%	obra.	Generales	Ejecución del prayecto	División Servicias Generales							May 2						
Mejoramiento de las condiciones laborales.	infraestructura lísica y tecnológica de la Se de Central DGM y sus dependencias en	nto de Áreas y espacios de la DGM	edilicadas				5. Entrega de la abra v page.	Dirección Administrativa y Financiera División de Servicios Generales													Sede Central RD 17,550,559 Interior del Pais RI 12,619,591
	el interior.	Remozamiento de oficinas en el interior del país.	20 oficinos con		Ordenes de	Dirección Administriativo	Realizar inventario de necesidades de equipamiento Licitar la compro.	División de Servicios Generalos, Sección Activo tijo División de Compras													
		enfasis en los centro de	nuevo mobiliario	100%	Compra	Financiera y Servicios Generales	3. Inventariar la adquisición de equipos	Secciónn de Activo Fijo													
		acagida					4. Distribuir equipamiento	División de Servicios Generales													
		de los procesos					1. Levantamiento de la actual											100000			N/A
		de selección y evaluación.				Dirección de	2. Creación del Sistema	Dirección TIC.													N/A
		Adquisición de Software para llevar a cabo los procesos de selección y evaluacion	Porcentaje de proceso automatizados	100%	Sistema de Recursos Humanos	RRHH, Dirección de PyD Centro de Capacitación y Desarrollo	3. Implementación del mismo.	Dirección de RRHH y Dirección de Planificación y Desarrolla													N/A
	Mejora del	Dar seguimiento of comité de ética y disciplina	Porcentaje de actividades realizadas por el	100% de las planificadas.	Ayuda memoria de las actividades	Dirección de RR.HH.	Elaborar el plan de trabajo del Comité.	Comité de ETICA. Dirección de PRHH Dirección de Planificación y Desanollo													encuardemacion trabajo grafico d las memorias RD\$20,000
ortalecimiento de la gestión humana.	ci esempeño laboral ciel personal de la DGM	de la DGM.	comité.		5011165553		Dar seguimiento a los trabajos del Comité.	Consultoria Juridica									particular.				N/A
		Conocimiento de la cultura cragnización por			Programa de inducción, contactos de treuniones con las		Difundir el manual de induccion a todo el personal.														Impresión manu de induccion RD\$200,000

comu	de todo el sonol, e nentacion tANET para una una gill y a	le 100%	áreas de trabajos, Agenda del programa de inducción, listado de participantes inducidos, informe del	TIC y Direccion de Comunicaciones.	necesaria para el persenal internes	Dirección de PvD							
	empo.		proceso de inducción		3, Validar el manual con la Dirección General e Migración								

1	2	3	4	5	6	7	8	9							10				HEIGH		11
					Medio de				1000	T-I			T-II	Crond	grama	T-111	and the latest and th		T-IV		Recursos
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Verificación	Responsable	Actividades	Involucrados	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
							Determinar los contenidos del Reglamento.														
		m. 1	Porcentaje de		Documento del		2. Elaborar a integra al Reglamento														
		Elaboración del reglamento de ética interno de	empleados que conocen el reglamento	100%	reglamento interno. Agenda de socialización	Dirección de RRHH	Validar el reglamento con la Dirección General el Microción	Dirección de PyD													
		personal.	interno		del reglamento.		Gestionar la aprebación del Reglamento:														
							5. Implementar el Regiamento												2,		
							Identificor y definir las competencias institucionales y par grupos ocupacionales de la competencias de la competencia del la competencia														
							Elaborar el instrumento de evaluación cualitativa.														
	Mejora del						Elaborar el instrumento de evaluación cuantitativa.														
ecimiento de la tión humana.	desempeño laboral del personal de la DGM						Boborar la tabla de ponderación de tas competencias.														
		Dar seguimiento				Dirección de	 Boborar e integra ol manual da evaluación para supervisares 														
		al sistema de evaluacion del desempeño.	Porcentaje de empleados evaluados	100%	Informe de evaluación del desempeño		5. Elaborar el manuc administrativo de la evaluación del desempeño de la DGM	al .													
							Instrumentar al sistema para el procesamiento de los resultadas de la evaluación del														

			6: Sacratzar el manual de evaluación del							
			cinci amando. 7. Entrenor a los supervisores en el manejo y aplicación del satema de evaluación del terrenorios							
			(lesempeña 8. Aplacar la evaluación del desempeño							N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9							10						11
														Crono	ograma		V: 7		1963		Recursos
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	Actividades	Involucrados		T-I			T-H			T-III			T-IV		
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		Dar seguimiento					Procesar las resultadas del la evaluación del aesempeño.	Centro de Capacitación y Desarrollo													
		al sistema de evaluacion del desempeña.	Parcentaje de empleados evaluados	100%	Informe de Evaluación del Desempeño	Dirección de RR.HH.	10. Elaborar el informe de uvalucción del desempeño y retroalimentar a la DGM en relación a los resultados de la	Dirección de RRHH Dirección de Planificación y Desarrollo													N/A
							Identificar a los empleados que califiquen para lo carrera.														
alecimiento de la	Mejora del desempeño laboral						Completar expediente de los empleados que colifiquen para la carrera														
stión humana.	ciel personal de la DGM	Implementor concursos para el	Porcentoje de empleado	100% de los que	Certificado de	Dirección de	Tramitar can el MAP los expedientes e los empleados que califiquen para la carrera.	Ministerio de													
		desarrollo de la carrera administrativa	incorporado a la carrera administrativa	califiquen	incorporación	RR.HH.	Dar seguimiento al proceso e incorporación de los amplicados que califiquen para la carrera.	Administración Publica													
							Aplicar evaluación del coreppiacio														
							evaluación de satisfacción de los														
				correro. 1. Aplicar evaluación del assenanticaio. 2. Implementar evaluación de																N/A	

1	2	Producto(s)	4	5	6	7	8	9 Involucrados	10 Cronograma												11 Recursos
Estrategia	Resultado Esperado		Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	Actividades		T-I			T-II			T-III			T-IV			
					Vermodolon				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
					Documento de entendimiento		Identificar necesidades para determinar la noturaleza del pouncia. Identificar Instituciones de Interés para la firma del acuerdo.														>
		Acuerdos de colaboración inter	Número de acuerdo firmados	Al menos 5 acuerdos				Consultorio Juridica													
		institucionales			firmado		Boborar y socializar contenido del aquerdo Firmar aquerdo														
							 Dor seguimiento al cumplimiento del acuerdo. 														N/A
							Realizar levantamiento de las actividades de la nocu- Preparar nota de prensa o reporte audio visual	5													
rtalecimiento de la agen institucional.																					
		Divulgación en los medios de	Número de actividades	Todas las	Recorte de prensa impresa,		Enviar Información a los medios masivos de Annuninación	Departamento de													
		comunicación masivos las actividades de la	divulgadas y número de ruedas de prensa	indicadas per la Direccion General	Reportaje y noticias de TV, reporte de las	Departamento de comunicaciones	a la colocación de las actividades en las modernas	nto Comunicaciones Dirección de													
		DGM.	organizadas		redes sociales.		 Elaborar reporte de las informaciones divulgadas y 	SALANI SALA	rono												
							 Dar seguimiento a la colocación de la nota de prensa en 														Comunicacio prensa
							 Elaborar reporte de las informaciones divulgadas y 														RD\$ 10,000,0

Eje Estratégico 3: Fortalecimiento Institucional

Objetivo Estratégico 3: Cohesionar la cultura organizacional y el mejoramiento del desempeño laboral para favorecer el logro efectivo de la misión v visión institucional.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	100						10						11
Estrategia							A STEEL STEEL STEEL ST		Thinks !					Cron	ograma	STATE OF		376	50 N.		Recursos
	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	Actividades	Involucrados		T-I	200		T-II					T-IV			
		C COMPA							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Fortalecimiento de la imagen institucional,	Posicionamiento positivo de la imagen de la DGM.	Establecimiento de Protocolos para eficientizar la gestión de expedientes de régimen disciplinario	% de expedientes tramitados y aceptados por el MAP	100%	Opinión MAP, Reporte dirección de RRHH, informe de la división de investigaciones	Dirección de RRHH Dirección de Inteligencia Migratoria, Consultoria Jurídica	Elaboración de Procedimiento estandarizado para la gestión de expediente	Olrección de Planificación y desarrollo													
	ortalecimiento Institu																	DSTA			
Objetivo Estratégic	3: Cahesionar la cul				peño laboral par				stituciono	ıl.											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												
	Resultado Esperado				Medio de	Responsable	Actividades	Involucrados	Cronograma T-III T-III								T-IV		Recursos		
Estrategia		Producto(s)	Indicador	Meta	Verificación						Τ.		5	6	7	8	9	10	11	12	Recorded
	Poner en marcha una						Análisis da		1	2	3	4	3		,	0	,	10	1	"-	NAME OF TAXABLE PARTY.
Integración de la	herramiento web de				Reporte de	Dirección de	requerimientos y riecesidades														
institución a los	intercombio de Información sensible	Subportal Web	% de desarrollo	100%	Dirección TIC Presentación	Tecnologia de la	Desarrallo Supportal	PGR MIREX		Sale Reas											
requerimientos del Estado.	con instituciones del	de comunicación	3 46 6630110110	100%	oficial Herramienta	Información y las Comunicaciones	WEB/Intranet	MIP						Bank Str.							
23.000	Estado del circuito de seguridad nacional						la Herramienta Presentación														
	Dar sepone a la						Composición meso														
Fortalecimiento de	presidencia con el sistema nacional de refugio para adecuarla a los principios de la	Nueva normativo			Documento contentivo de la nueva normativa en materia de refugio y asilo		de trabaio Reuniones de	MIREX Consultoria Juridica del Poder Ejecutiva								Claries No.					
las estructuras jurídicas en materia		para someter a aprobación	Borrader	100%			trabaio Baboración														
migratoria							Presentación oficial		EN PARKETS												
	Constutución y a las	-	-				Constitución equipo	PGR						SU DIRECTO							
	Dar soporte al MP con las campañas de				oticial del proyecto. 100% Puesta en marcha del prayecto de	Dirección de Panificación y Desarrollo Departamento de Deportaciones	de trabalo reuniones de las	Gabinete Social		No.	I SUMMERS					1 SEC. 13.					La implementación continuaria en el 2018 en su tase inicial y se extendería a todo el período presidencial
	reinserción de		Documento Final	1007			mesas de trabajo elaboración	Despacho de la Primera Damo					E CONTRA	A SECTION AND ADDRESS OF THE PARTY OF THE PA			100000000000000000000000000000000000000	100000000		Pro-Hollowski	
	ciudadanos dominicanos	y laboral		100%			proyacto Presentación	MIP Ministerio de Trobaĵo Sociedad Civil Infotep			E EMBERCATE										
	repatriados o	epatriados o proyecto de departados reinserción o					proyecto Implementación												30000000	- Marchine	
	depondos			provecto	Priored								HOTO CONTROL OF	CONTRACTOR OF THE PARTY OF THE							
							Constitución equipo de trabajo													7	
Fortalecimiento							Entrenamiento en						A STATE OF THE PARTY OF THE PAR								
académico de la						Dirección de	estrategia de comunicación														
cuestión migratoria	Campaña de					Planificación y	Diseño y desarrollo			Contract of	E STATE OF				DESCRIPTION OF THE PERSON OF T						Se pretende la obtencion de financiación de este proyecto a traves de la inciativa MIEUX del ICMPD y la UE
	sensibilización de la	Campaña de	Acciones		Campaño en	Desarrollo Dirección de	de la campaña	MIEUX													
	importancia de mantener actualizado	comunicación	públicas	100%	MM	Extranjeria	Emitir brachure informativo de	Gabinete de comunicación de													
	e1 estatus migratorio					Departamento de Comunicaciones	deberes y derechos	Presidencia													
							a los usuarios.								E STATE OF THE STA	E CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH	Ellios and		10000000	(0.55 N.09 N	
							Diseño de la estrategia de														A
							comunicación Presentación y											P. C.		Tenental State	
							puesto en morcha														

1	2	2 3 4 5 6 7 8 9 10													11						
Estrategia	Resultado Esperado	Chilly Alberta and				Responsable	Actividades	Involucrados	Cron					ograma					Recursos		
		Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación				T-I			T-II			T-III			T-IV			
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Apoyar al instituto Nacional de Migarcion						Constitución equipo de trabajo	MIREX, Instituto Nacional de													
ortalecimiento cadémico de la estión migratoria	y el Ministerio de Interior y Policia en el estudio de necesidades de la		Informe ejecutivo para la puesta en marcha de un proyecto de	100%	Informe Ejecutivo		Estudio de campo	Migración, Dirección TIC. Departamento de Estadisticas, Dirección de													La implementación continuaria en el 2018 er su fase inicial y se extenderia a todo el
uestión migratoria		realización de estudio	proyecto de necesidades	100%	Informe Ejecutivo	Planificación y Desarrollo	Redacción Informe														

Máximo W. Muñoz Delgado Teniente General, ERD. (r) Director General de Migración