GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

INTERIOR Y POLÍCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

Dirección de Control Migratorio

EJE I: Control de Entrada y Salida al y del Territorio Nacional

Objetivo Estratégico 1: Disminuir la entrada y salida de ilegales al y del territorio dominicano para mejorar la imagen del país ante las demás naciones.

Item	1	2	3	4	5	6	7	8				9
No.	**Estrategia**	**Resultado Esperado**	**Meta**	**Medio de Verificación**	**Responsable**	**Actividades**	**Involucrados**	**Cronograma**				**Recursos**
								T-I	**T2**	**T-3**	**T-4**	
								1	**2**	**3**	**4**	
1	Fortalecimiento y remozamiento de las puertas de acceso de entrada y salida de nacionales y extranjeros en los puntos fronterizos.	Estructura de Cruce Fronterizo con una puerta de entrada que asegure un mayor control de los migrantes.	Reducir entradas irregulares de todos los habitantes de este punto Fronterizo	Informes de inteligencia de ubicación de nacionales extranjeros que entraron al país de forma irregular. Estadísticas presentadas por Cesfront/MIDE	Dirección de Control Migratorio. Dirección Administrativa y Financiera. Planificación y Desarrollo	Realizar Levantamiento de necesidades y evaluación presupuestaria para el remozamiento de puertas fronteriza	Dirección General Dirección de Tecnología, Recursos Humanos, Dirección Administrativo y Financiero Planificación y Desarrollo					21,500,000.00
						Plan de trabajo a 3 años, iniciando en el 2022.						
						Tramitar los permisos necesarios para la edificación de muros y reestructuración de puntos de fronterizos.						
						Contratación de personal o equipos necesarios. Realizar Levantamiento de Necesidades.						

		Control de registro de las entradas y salidas a través de los puntos fronterizos (Dajabón)	Un registro actualizado de la entrada y salida de nacionales y extranjeros.			Adquisición de equipos tecnológicos (drone y cámaras de seguridad). Definir cantidad de equipos y drones. Lugares de prueba y personas capacidades técnicas del personal que administra los equipos .						
		Control de registro de las entradas y salidas a través de los puntos fronterizos (Pedernales)				Realizar Levantamiento de necesidades.						
2	Eficientizar el chequeo de los documentos para regular el flujo migratorio terrestre (Pedernales, Elías Piña, Jimaní y Dajabón), y marítimo y Aeropuertos mediante la implementación de nuevas tecnologías, uso eficiente y eficaz de las existentes y el desarrollo de las capacidades del capital humano.	Disminuir la cantidad de extranjeros trasladados desde los puntos migratorios, mediante la implementación de una Base de Datos de los Inter dictados.	Disminuir al 10% el total de despachados luego de ser detenidos en los operativos de interdicción.	Control Migratorio, Dirección General y TIC	Dirección de Control Migratorio. Dirección Administrativa y Financiera. Planificación y Desarrollo	Seguimiento al levantamiento de información hecho.	Dirección General Dirección de Tecnología, Recursos Humanos, Dirección Administrativo y Financiero Planificación y Desarrollo					TIC
						Realizar etapa de adquisición de equipos, de acuerdo a los requerimientos identificados.						
		Mejorar el proceso de las Interdicciones a través de la implementación de equipos inteligentes.				Habilitar con cámaras de seguridad (10) y equipamiento de (21) posiciones de counter, visas electrónicas o equipos de interdicción						

						(50) computadoras completas (10) Laptop (40) Lectores de Huellas (40) Lectores de Pasaportes (1000) Luces Ultravioletas. (1000) (Lupas de aumento 10x para documentación falsas). (8) Microscopios para segunda inspección en aeropuertos y muelles. (200) radio de comunicación. (1000) focos para interdicciones. (200) Flotas						
3	Equipar y automatizar el Proceso de inspección migratoria en las marinas y puertos (punta Cana, Samaná, Romana, Luperón Puerto Plata).	Equipar y automatizar el proceso de inspección migratoria en las marinas y puertos (punta Cana, Samaná, Romana, Luperón Puerto Plata).	Elevar a un 100% los chequeos de inspección automatizados	Control Migratorio, Dirección General y TIC, Planificación		Adquisición de (50) tableta biométrica conectada a nuestro sistema Data Center. Incluir SIM CARD Definir cantidad y tipo de equipos móviles. Definir tiempo de implementación. Entrenamiento a usuarios. (Incluir alcance en los puntos de interdicciones Santiago hasta Dajabón, zona Este hasta Cap. Cana).						TIC

						(20) Quiosco de inspección (para los 4 puestos fronterizos) (1) Cede Central.						
		Dotar de vehicular para el control en las interdicciones agregada las localidades dentro de regiones Este, Norte y Sur	aumentar las interdicciones por todas las regiones de manera permanente	Control Migratorio Dirección General		(20) Minibús. (40) Camión Cárcel (50) Camionetas COMI (20) Autobuses (especificaciones en transportación). (40) Motocicletas. (115) choferes para los vehículos solicitados. (2) Ambulancias, debidamente equipadas.	Dirección General Dirección de Tecnología, Recursos Humanos, Dirección Administrativo y Financiero. Dirección de Inteligencia. Dirección de Comunicaciones Planificación y Desarrollo					340,559,740.00
		Habilitar cruce vehicular y revisión con scanner el paso Fronterizo.	Contar con un registro objetivo de la cantidad de vehículos que cruzan el paso fronterizo.	Control Migratorio, Jurídico, Dirección General	Control Migratorio. Dirección General. Dirección Administrativo Financiera	Levantamiento de información y detección de las necesidades. Realizar presupuesto para la adquisición de los equipos y persona para la realización de los trabajos de habilitación del cruce. Contratar el personal. Seguimiento y evaluación. (DOM-02 Habilitar) 1000 esposa o grillete de seguridad.						

4	Fortalecer el desarrollo de las operaciones en los Puntos cruce de Control Fronterizos; principalmente Puerta de Jimaní y Elías Piña, Pedernales y Dajabón.	Mejoras y fortalecimiento en el control Migratorio y seguridad tecnológica y de desarrollo fronterizo	Contar con un registro de control migratorio automatizado	Control Migratorio, Dirección General y TIC, Planificación		Hacer un levantamiento y análisis de la situación a través de la contratación de un experto en temas de control y seguridad migratoria. Hacer comparativo de las mediciones internacionales. Crear los procedimientos para las operaciones en los Puntos cruce de Control Fronterizos, principalmente Puerta de Jimaní y Elías Piña, Pedernales y Dajabón. Fortalecer el cumplimiento de los requisitos en entrada y salida de los migrantes en el país. Cumplimento de tratados internacionales, a fin de Fortalecer el sistema Migratorio seguro y ordenado. Fortalecer la capacitación para el personal operativo especialmente, interdicción migratoria.							

5	Fomentar el uso del Autogate, implementando el paso rápido en los aeropuertos de Las Américas, Santiago Punta Cana, La Romana.	Agilizar el proceso de chequeo de pasajeros.	Elevar a 100% la cantidad de pasajeros en el chequeo de paso rápido.	Estadísticas diarias de los aeropuertos.	Dirección General, Dirección de control Migratorio, TIC, Dirección de planificación, AERODOM, Punta Cana.	(8) equipos Auto-Gate, definir espacios para instalación de equipos. (PERSONAS AUXILIARES)	Dirección de Control Migratorio. Dirección de TI. Dirección de Planificación y Desarrollo. Dirección Administrativa y Financiera					85,995,200.00
						Tramitar los permisos en los aeropuertos de acuerdo a lo establecido.						
						Capacitación del personal técnico.						
						Seguimiento y evaluación del proceso y equipos instalados.						
6	Fomentar la aplicación de los Derechos Humanos	Que todo el personal del Departamento de Interdicción esté capacitado para la aplicación de los Derechos Humanos. Evitar casos en los que sean vulnerados los derechos humanos, dando cumplimiento al Artículo 5 de Resolución 217 A "Nadie será sometido a torturas ni a penas o	Disminuir al 0% los casos en los que se vulneren los derechos de las personas interdictadas.	Informes estadísticos	Dirección Control Migratorio. Comisión de Derechos Humanos de la DGM, Gabinete de Niñez y Adolescencia de la República Dominicana (GANA RD).	Capacitación de un 100% de todo el personal de Control Migratorio en materia de Derechos humanos. Crear los espacios necesarios y condiciones necesarias para la ubicación de los niños, adolescentes y mujeres embarazadas, en colaboración con el Proyecto GANA RD, de la Primera Dama.	Dirección de Recursos Humanos, Planificación y Desarrollo División de Capacitación y Desarrollo.					

		tratos crueles, inhumanos o degradantes".				Habilitar áreas físicas de centros de acogidas. (200) colchones (100) camarotes.						4,242,100.00
						Protocolo Menores y Embarazadas. (2) Minibús para traslados. (Utensilios y gastables de abastecimiento e insumos médicos).						
7	Mejoras y Remozamiento de las oficinas Control de entrada y salidas en los aeropuertos, Muelles y Fronteras	Crear un ambiente de trabajo adecuado que permita a los colaboradores llevar a cabo sus funciones de manera adecuada	Habilitar todas las oficinas de entrada y salida	Reformas implementadas	Dirección de Control Migratorio. Dirección Administrativa y Financiera. Planificación y Desarrollo	Adecuación y equipamiento físico de mobiliario (sillas, escritorio) Camas Lockers	Dirección General Dirección de Tecnología, Recursos Humanos, Dirección Administrativo y Financiero. Dirección de Comunicaciones					
		Construcción de (Oficina de pedernales, Oficina de Caucedo y Luperón				Habilitar espacio físico, para crear condiciones de trabajo adecuadas, a fin de contemplar desarrollo y servicios de calidad.						
8	Compra de terreno para Construcción de Centros de acogida	(1) Centro de Acogida en el Cibao, Santiago de los Caballeros; (1) Centro de acogida Distrito Nacional.				Alquiler de Centros de Acogidas en las diferentes zonas especificadas.	Planificación y Desarrollo					

9	Remozamientos Físicos de Estructura	Pedernales, Dajabon; Habilitar Barahona, San Juan, San Francisco, Puerto Plata, La Vega, San Francisco de Macorís, Santo Domingo Este.		Apertura e inauguración	Administrativo y Financiero. Dirección de TIC, Dirección General	(15) Equipos de cómputos. En los aeropuertos Lectores de Huellas y Pasaportes, cámaras de toma del pasajero. (12) Scanner para proyecto de digitalización de documentos DGM (Para oficina de Haina - Rosa).	Dirección General. Control Migratorio Dirección de Tecnología, Recursos Humanos, Dirección Administrativo y Financiero Planificación y Desarrollo					
10	Fortalecimientos Técnico Internacional	Expertos Técnicos, en áreas de Comunicación, Áreas de Proyectos. Uniformar el Personal en los aeropuertos.	Mejoramiento y seguimiento en las participaciones Espacios Internacionales	Crear un mural de control Disciplinario y Ético	Fortalecimiento Imagen e identidad con la Institución	(2000) camisas (2000) Pantalones (2000) Correa (2000) Corbatas. Para Supervisores (1000) Chaquetas, (1000 Camisas, 1000 Corbatas y 1000 pantalones. (Agentes migratorios polo 2000, jaque y gorras.						Recursos Humanos
		Intercambios buenos prácticas y espacios internacionales		Informes, imágenes que evidencie los avances y	Participación en los Espacios Internacionales	Conocer las Mejoras a incorporarse en las áreas Institucional						

		Difusión y Comunicación de las automatizaciones realizadas para mejorar y fortalecer el sistema en la gestión el Control Migratorio		monitoreo realizados	Comunicaciones y Relaciones Públicas	Para (15) Quiosco de inspección. (Diseño de campaña de difusión y comunicación (videos instructivos)	Dirección de Comunicaciones y Dirección General					

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

INTERIOR Y POLÍCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

Eje Estratégico 2: Regularización de Extranjería

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.

	1	2	3	4	5	6	7	8				9	10
Item	**Estrategia**	**Resultado Esperado**	**Meta Ejecución Física**	**Medio de Verificación**	**Responsable**	**Actividades**	**Involucrados**	**Cronograma 2022**				**presupuesto DGM RD$**	**Recursos de Cooperación Internacional US$**
								T-I	**T-II**	**T-III**	**T-IV**		
								90 DIAS	**91 DIAS**	**90 DIAS**	**91 DIAS**		
1	Fortalecer el Registro de Extranjero en el país.	Revisar e incrementar el registro de extranjeros normalizados acogidos en el Plan Nacional de Regularización de Extranjeros (PNRE).	avances de un 80%	Base de datos de la Dirección de Extranjería y el SIREX/ Interior y Policía (Actualmente se encuentran 43 expedientes en espera de respuestas)	Dirección General Dirección de Extranjería Encargado No Residente	Definir Plan de Trabajo 12 meses/definir tiempo de respuestas	Dirección Administrativa y Financieras. Dirección de TI. Dirección de Planificación						0.00
						Identificar los procedimientos que mantienen en el status inhabilitado						9,000,000.00	15,000.00
						Reuniones del Consejo y Recomendaciones para su aplicación	Dirección de Control Migratorio. Dirección de Inteligencia. Dirección de Recursos Humanos						0.00
						Contratación de Recursos Técnicos, Habilitación de Espacios Físicos en la DGM afín de mantener la Institucionalidad							0.00

		Incrementar renovaciones de permisos temporeros de trabajo.	avances en un 80%	Revisión Base de datos SIREX/Interior y Policía (más 36 mil expedientes en espera de renovación)		Contratación Equipo técnicos profesionales/ preparación fase trimestral de avances (Revisión de requisitos, según lo establece en la Ley). Contemplar Material tarjetas consumibles (43,000), Equipos de computadores (23) PC digital. Scanner para digitalización (10) Expedientes.	Dirección TIC, Dirección de Inteligencia Migratoria Dirección de Extranjería					55,000,000.00	0.00
		Incrementar renovaciones de permisos de estudiantes.				Revisión de aplicación que cumplen con lo establecido en la Ley							0.00
2	Fortalecer el Registro de Extranjero en el país.	Aumentar la cantidad de extranjeros registrados en el Territorio Nacional, en el Plan de Renovación y Cambio de Categorías Migratorias (RCCM).	avances en un 50%	Base de datos de extranjería.	Dirección General Dirección de Extranjería. Encargado Residente	Contratación Equipo técnicos profesionales/ preparación fase trimestral de avances (Revisión de requisitos, según lo establece en la Ley). Contemplar Material tarjetas consumibles (43,000). Equipos de computadores.	Dirección TIC, Departamento de Interdicción Migratoria y la Junta Central Electoral (JCE).					17,000,000.00	15,000.00

						Scanner para digitalización							
			avances en un 100%	SIREX/DOM-02-DGM		Contratación Equipo técnicos profesionales/ preparación fase trimestral de avances (Revisión de requisitos, según lo establece en la Ley). Contemplar Material tarjetas consumibles, Equipos de computadores. Scanner para digitalización	Dirección TIC Subdirecciones, Dirección de RR.HH.					6,000,000.00	0.00
		Residencia de Inversión y Rentista	avances en un 100%	DOM - 02/PRODOMINICANA	Encargado Residencia de Inversión Planificación y Desarrollo	Apertura oficinas de servicios Samaná y Punta Cana	Dirección de Extranjería, Dirección TIC. Administrativo y Financiero Recursos Humanos Coordinación General de Proyectos. Planificación y Desarrollo						0.00
3	Normalización de nacionales venezolanos con estatus irregular.	Regularización de todos los nacionales venezolanos con estatus irregular.	avances en un 80%	DOM-O2	Dirección General Dirección de Extranjería.	Contratación Equipo técnicos profesionales/ preparación fase trimestral de avances (Revisión de requisitos, según lo establece en la Ley).						25,000,000.00	0.00
													0.00

						Contemplar Material tarjetas consumibles (43,000). Equipos de computadores. Scanner para digitalización, para las renovaciones de estas emisiones.							
4	Proyecto segura y ordenada de conformidad a lo que establece nuestra Legislación. Creando un clima de paz, seguridad y orden a todo lo largo y acho de nuestras fronteras.	Carnet Habitante Fronterizo Piloto (4) puntos Fronterizos	avances en un 60%	Base de datos de extranjería/dom-02	Dirección General Dirección de Extranjería.	Evaluación y Aplicación, según los requerimientos: (12) equipos, (6) evaluadores (3) TIC (3) auxiliares y (1) persona Fotos. Las aplicaciones serán realizadas de acuerdo a lo Establecido en la ley, Plan de trabajo contiene inversión estimada por (6) meses y un proyecto piloto en una Región, según resolución.	Dirección de Extranjería, Dirección TIC. Dirección de Inteligencia. Administrativo y Financiero Recursos Humanos Coordinación General de Proyectos. Planificación y Desarrollo					0.00	40,000.00
		Permiso de Trabajador Temporero **Pedernales**	avances en un 60%			Comunicación Interinstitucional con las oficinas de colaboración, s**egún artículo 52. Proyecto instalación servicios**						0.00	135,000.00

						de información en ventanilla.							
5	Ampliar los servicios de atención a los usuarios y aplicación en las solicitudes de tramites de documentos	Ampliar las funciones de las Sub-Direcciones. San **Francisco de Macorís**	Recepción registros con un alcance de un 30% diario	Base de datos de Extranjería/dom-02	Dirección General Dirección de Extranjería.	Identificación y contratación de espacios físicos, Revisión de cantidad de solicitudes en la oficina central. Deberá realizarse un estimado de su contratación en base a cuotas mensuales con un total de año por cada espacio región. Dar respuestas en un menor tiempo. (3) Locales de estos serán rentados.	Dirección de Extranjería, Dirección TIC. Administrativo y Financiero Recursos Humanos Coordinación General de Proyectos. Planificación y Desarrollo					2,451,038.82	0.00
		Apertura oficina en **La Vega,**										8,000,000.00	0.00
		Apertura oficina Servicios de E**xtranjería en Samaná**	Recepción de registros y documentos									4,000,000.00	0.00
		Ampliar las funciones de las Sub-Direcciones. **Barahona**										2,520,000.00	0.00
6	Fortalecimiento y mejoras de oportunidades de Desarrollo en la Institución	Espacios Internacionales y Capacidades Técnicas Nacionales e Internacionales	Informe de participación y presentación	Registros de personas	Dirección General Dirección de Extranjería.	Países Internaciones, Conferencias Internacionales, Congresos Iberoamericanos y Canadá.	Cooperaciones Internacionales Planificación y Desarrollo					3,000,000.00	30,000.00
		Recursos Humanos y Capacitación	avances de actividades	confirmaciones y aprobaciones de participación	Dirección de Extranjería. Recursos Humanos	Cantidad de personas (9) auxiliares, (7) auxiliares No Residente, (9) departamento de	Recursos Humanos. Planificación y Desarrollo.					19,804,458.00	15,000.00

						Certificaciones, unos (32) Auxiliares en las regiones (4) perfiles de encargados profesionales. Algunas posiciones de su desempeño se encuentran en el interior. Para el área de Residentes (7) personas.	Dirección de Extranjería						
		Implementar Mejoras en los servicios de tramites Permisos de menores	tramites de documentos	informes de mediciones y monitoreo	Encargado de Permiso de Menores	Estructura o Espacio físico. (3) equipos Laptop, 2 Scanner, (8) personal temporero.	Dirección de TI. Dirección Administrativo y Financiero. Dirección Extranjería					2,000,000.00	0.00

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

INTERIOR Y POLÍCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

Dirección de Recursos Humanos

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 y visión institucional.

No.	1	2	3	4	5	6	7	8				9	10
								Cronograma					
								T-I	T-II	T-III	T-IV		
								90 días	90 días	90 días	90 días		
	Estrategia	Resultado Esperado	Meta	Medio de Verificación	Responsable	Actividades	Involucrados					Recursos colaboraciones	Recursos
1	Fortalecimiento de la gestión Institucional	Mejora del desempeño laboral del personal de la DGM	Automatización la gestión de los Recursos Humanos.	Sistema en funcionamiento, Nómina y acciones de personal realizadas.	Direcciones de Recursos Humanos y TIC.	1-Dar seguimiento al proceso iniciado a través del Ministerio de Administración Pública. Adquirir Equipos y dos Especialista en TIC.	Ministerio de Administración Pública/ Dirección General de Migración						0.00
						2-Monitoreo y seguimiento del funcionamiento del sistema y actualización continua de los datos.							0.00
			El 100% de empleados conectados al INTRANET.	Información cargada. Accesos de usuarios creados.	Direcciones de Recursos Humanos y TIC.	1-Colaborar con la Dirección de TIC en el levantamiento de información para evaluar el alcance del INTRANET, tanto a nivel de infraestructura como de empleados e información a compartir.	Dirección de TIC. Planificación y Desarrollo						5,000,000.00

						2. Implementar el intranet para difundir a lo interno, la información relevante acera de la organización, s como por ejemplo la cultura organizacional, Manual de Procedimientos, Manual de Inducción, entre otros.							3,000,000.00
			Automatizar el 100% de la evaluación y selección de personal.	Sistema de Recursos Humanos	Dirección de RRHH, Dirección de PyD Centro de Capacitación y Desarrollo	1. Levantamiento y diagnóstico de situación actual	Dirección TIC, Dirección de RRHH y Dirección de Planificación y Desarrollo						1,000,000.00
						2. Crear un Diseño o Herramienta en el Sistema para la adquisición de una Licencia Software							
						3. Adquirir (4) equipos para realizar su implementación.							0.00
						4-Seguimiento y control del sistema implementado.							0.00
			100% de las planificadas.	Ayuda memoria de las actividades	Dirección de RR.HH.	1. Elaborar el plan de trabajo del Comité. Realizar los ajustes para nuevo comité de Ética.	Comité de ETICA, Dirección de RRHH, Dirección de Planificación y Desarrollo, Consultoría Jurídica						0.00
						Gestionar las colaboraciones revisiones de planes de trabajo a implementar en los colaboradores bajo en cumplimiento de la Ley Establecida.							0.00
2	Fortalecimiento Técnico de la gestión humana.		Fomentar el fortalecimiento institucional y	Programa de capacitación, No. de	Dirección de RR.HH.	1- Hacer un levantamiento de información para determinar las capacitaciones que contribuyan al desarrollo de competencias.	INAP, MECYD, OIM, Ministerio de Administración						10,000,000.00

		Capacitar el personal	el desarrollo de competencias.	empleados capacitados.		2-Gestiónar alianzas nacionales e internacionales, de los sectores públicos y privados destinados a fomentar el desarrollo del capital humano.	Pública, organismos internacionales del sector.						0.00
						3-Seleccionar el personal que pueda aprovechar la capacitación, basado en el mérito personal.							0.00
		Aumentar las capacitaciones de nuevo ingreso	Inducción del 100% de los empleados de nuevo ingreso.	Programa de inducción, contactos de reuniones con las áreas de trabajos, Agenda del programa de inducción, listado de participantes inducidos, informe del proceso de inducción.	Dirección de RR. HH	1-Revisar y Evaluar el contenido del Manual de Inducción y demás manuales e información involucrada, para verificar que esté actualizada. En caso que requiera cambios, validar los mismos según aplique, con las áreas correspondientes y la Dirección General.	Dirección General. Planificación y Desarrollo						2,000,000.00
						2-Elaborar un programa de los temas a impartir y colaboradores que van a llevar a cabo el proceso de inducción.							0.00
						3-Distribuir el manual de inducción y la información correspondiente a cada participante.							0.00
3	Aplicación Evaluación de Desempeño	Asegurar la calidad del talento humano	Contar con un 100% de empleados evaluados.	Informe de evaluación del desempeño	Dirección de RRHH, Dirección de Planificación y Desarrollo	1. Identificar y definir las competencias institucionales y por grupos ocupacionales de la DGM.	MAP, Dirección de RR.HH.						0.00
						2. Elaborar el instrumento de evaluación cualitativa y cualitativa.							0.00

						3) Elaborar la tabla de ponderación de las competencias. 4) Elaborar e integración para supervisores.							0.00
						5) Elaborar el manual administrativo de la evaluación del desempeño de la DGM. 6) 6) Socializar un manual de evaluación de desempeño.							1,500,000.00
						7. Instrumentar el sistema para el procesamiento de los resultados de la evaluación del desempeño.							0.00
						8) Entrenar a los supervisores en el manejo y aplicación del sistema de evaluación del desempeño 9) Aplicar la evaluación del Desempeño aprobado por el MAP.							0.00
		Asegurar la calidad del talento humano	100%	Informe de Evaluación del Desempeño	Dirección de RR.HH.	11. Procesar los resultados de la evaluación del desempeño.	Centro de Capacitación y Desarrollo						0.00
						12. Elaborar el informe de evaluación del desempeño y retroalimentar a la DGM en relación a los resultados de la evaluación.	Dirección de RRHH, Dirección de Planificación y Desarrollo						0.00
		Implementar competencias de las	100% de los que califiquen	Resolución de Incorporación	Dirección de RR.HH.	1. Identificar la vacante.	Ministerio de Administración Pública						0.00
						2. Solicitar la apertura del concurso al MAP.							0.00

		capacidades de técnicos				3. Publicación en el portal Concursa.							1,800,000.00
						4. Dar seguimiento a seguimiento a las diferentes etapas del concurso.							0.00
4	Fortalecimiento de la imagen institucional.	Posicionamiento positivo de la imagen de la DGM.	Automatizar el 100% de las acciones de personal y pagos de nóminas.	Opinión MAP, Reporte dirección de RRHH, informe de la división de investigaciones	Dirección de RRHH, Dirección de Inteligencia Migratoria, Consultoría Jurídica	1. Elaboración de Procedimiento estandarizado para la gestión de expedientes.	Dirección de Planificación y desarrollo. Dirección General						10,000,000.00
		Implementar la integración de Igualdad de Género	60% orientar e integras en un 60% las unidades de diferentes equipos	Informes y presentación de programa de implantación	Dirección de Recursos Humanos. Planificación y Desarrollo Institucional	Presentaciones de Informe de avances cada tres meses. Componer un Equipo. Apertura presencia en las diferentes regiones del país.	Dirección de Planificación y desarrollo. Dirección General						5,000,000.00
		Apoyar y promover Jornadas de Salud		Gestionar programas de salud	Dirección de Recursos Humanos. Planificación y Desarrollo Institucional	Realizar operativos de Mama. Operativos de la Visión. Jornadas de Vacunación según sea necesario.	Dirección de Planificación y desarrollo. Dirección General						2,000,000.00
		Uniformar el personal de la Institución	100% dotar de uniforme al personal	Videos, Imágenes y presentación de un informe correspondiente a la distribución y uso de la	Dirección de Recursos Humanos	Identificar la cantidad de personal en aeropuertos, Fronteras, Muelles y Puertos. Identificar cantidad de Placas a ser distribuida. Diseñar Formulario de control y uso del Uniforme. Identificar el personal de	Dirección de RRHH, Dirección de Inteligencia Migratoria, Planificación y Desarrollo						25,000,000.00
		Uniformes de Personal de todos los puntos migratorios											0.00

				identidad institucional		las Instituciones de Oficinas para su clasificación de sexo. F o M.							
5	Contratación de Recursos Humanos y Nuevo ingreso de personas	Cubrir las necesidades de posiciones que demanda la institución	80% alcanzar el porcentaje promedio en la adquisición de personas	Evaluaciones, análisis de necesidades	Dirección de Recursos Humanos	Determinar en la escala salarial las diferentes posiciones y recursos	Recursos Humanos. Nómina y Escala Salarial. MAP						300,324,301.20

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

INTERIOR Y POLÍCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

Dirección de Planificación y Desarrollo

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 y visión institucional.

	1	2	3	4	5	6	7	8				9
ITEM	Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Medio de Verificación	Responsable	Actividades	Involucrados	Cronograma				**Recursos**
								T-I	T-II	T-III	T-IV	
								1	2	3	4	
1	Fortalecimiento del Sistema de Gestión y Calidad de los servicios.	Extender el Sistema de Gestión de Calidad a toda la organización, Puntos Fronterizos, aeropuertos y muelles.	Informe de auditorías internas. Registro de participantes de las socializaciones del Sistema de Gestión de Calidad a la persona.	Encuestas de satisfacción. Informe de hallazgos de las auditorías internas y externas. Encuesta de Clima Laboral	Dirección de Planificación y Desarrollo.	1-Elaborar un plan de trabajo para por área para concientizar al personal acerca del Sistema de Gestión de Calidad de la institución. 2-Diseñar el plan de Auditorías internas, incluyendo los puntos	Todas las áreas.					10,000,000.00

2		Fomentar y promover una cultura de mejoras de oportunidades dentro de la organización, a través del trabajo en equipo, basado en ISO 9001-2015	Logro de los Objetivos de Calidad	Encuestas de satisfacción. Informe de hallazgos de las auditorías internas y externas. Encuesta de Clima Laboral		fronterizos, muelles y aeropuertos, por trimestre. 3-Evaluar los informes de hallazgos de las auditorías llevadas a cabo, identificando las mejoras de los procesos correspondientes. 4-Dar seguimiento a los hallazgos encontrados y cierre de no conformidades. 5-Revisar el Manual de Procedimientos para actualizar y diseñarlos. 6- Elaborar un plan de Seguimiento y Control de la calidad de los servicios, tomando como referencia las auditorías realizadas.					
3	Fortalecimiento y mejoras en la implementación de un sistema de información Estadísticas entradas y salidas, según género y categoría Migratoria.	Gestionar las diferentes certificaciones para el área de TIC	Manual de procesos de acuerdo a los requerimientos de la Norma ISO y demás requerimientos.	Informes de auditorías		1-Hacer un levantamiento de información del área. 2-Actualizar el Manual de Procedimientos del área de TIC. 3- Hacer la licitación para el proceso de	TIC, Dirección General, Administrativo y Financiero.				

						certificación. 4-Adquisición de equipos, personal y adecuación de espacio físico de acuerdo a necesidades.						
4		Contar con un sistema eficiente que responda a las necesidades de datos estadísticos de la institución, que pueda interoperar con el sistema DOM-02, y que maneje datos externos relevantes para la organización.	Sistema estadístico en funcionamiento.	% de respuesta a la solicitud de datos estadísticos. Tiempo de respuesta de las solicitudes recibidas.	Dirección de Planificación y Desarrollo.	1-Hacer un levantamiento de información de los datos que maneja la institución y necesidades estadísticas. 2-De acuerdo a los requerimientos, solicitar a TIC el sistema para manejo de datos. 3-Entrenar al personal correspondiente para el manejo del sistema. 4-Dar seguimiento y evaluar el sistema implementado.						8,000,000.00
5	Crear la Unidad e Proyectos en la Institución	Fortalecer las Políticas y canalizar las diferentes donaciones	Proyectos Logrados o ejecutados	Proyectos Ejecutados		Instalación de equipo de personas Capacitación en Desarrollo de proyectos	TIC, Dirección General, Administrativo y Financiero.					5,000.000.00

						Participar en Iniciativas de Cooperación Internacional						
6	Creación de Foros Internaciones y Mesas de Trabajos	Fortalecer la participación en espacios internacionales y mejoras en las propuestas de políticas Migratorias	Listados de Países miembros	Participación activa	Planificación y Desarrollo/Dirección General	Identificar paneles y participación, realizar presentaciones	Ministerio de Planificación y Desarrollo y DGM					3,000.000.00
7	Intercambios de buenas prácticas en la implementación de los procedimientos Fronterizos y aeropuertos Internacionales	Mejorar e innovar procedimientos en la operatividad para control Migratorio	Visitas fronteras Costa Rica, Aeropuertos Colombia, Argentina Fronteras PANAMA África/Suiza sistema de aeropuertos	Cronograma de visitas	Planificación y Desarrollo/Dirección General	Realizar Informes y Presentación de intereses en las prácticas a implementar	Dirección General, Planificación y Desarrollo, Organismos Internacionales Cooperantes					600.000.00

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

INTERIOR Y POLÍCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

Dirección de Inteligencia Migratoria

Eje Estratégico I: Control de entrada y salida al territorio nacional.

Objetivo Estratégico 1: Disminuir la entrada y salida de ilegales al y del territorio dominicano para mejorar la imagen del país ante las demás naciones.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9				10
	Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Meta	Medio de Verificación	Responsable	Actividades	Involucrados	Cronograma				Recursos
									T-I	T-II	T-III	T-IV	
									1	2	3	4	
1	Aumentar los sistemas de seguridad migratoria.	Ampliar los sistemas de consultas en puertos, aeropuertos y zona fronteriza.	Sistema a implementar	Reducir la cantidad de consultas realizadas a 100%	Registros de personas extranjeras devueltas, depuradas por intentar entrar al país de forma irregular.	Dirección de Inteligencia Migratoria.	Realizar levantamientos de la base de datos. 6 unidades de Drones. A ser operado por dos equipos, A y B. (5) Pilotos de aeronaves. (1) Equipo procesador MacBook Pro de 16 pulgadas.	Dirección Financiera Dirección de TIC. Dirección de Planificación y Desarrollo.					2,000,000.00
2	Implementar la tecnología necesaria para facilitar el ingreso y egreso de nacionales extranjeros a	Disminuir el ingreso y el egreso de nacionales extranjeros en las	Instalación de un sistema de reconocimiento facial, Huellas en	Adquisición de equipos tecnológico con un sistema	Informes de reconocimientos, investigaciones y detenciones de	Dirección de Inteligencia Migratoria.	Verificación o autentificación de cara, a fin de que el sistema confirme o	Dirección Financiera Dirección de TIC. Dirección de					3,800,000.00

	través de las fronteras, puertos y aeropuertos en entradas y salidas.	fronteras, puertos y tener control de salidas y entradas de extranjeros en aeropuertos a un 100 %.	los puntos de Entradas y Salidas del país.	automatizado de control de primer nivel instalados en los puntos fronterizos, puertos y aeropuertos.	personas que intenten evadir a las autoridades.		rechazo la identidad de la cara.	Planificación y Desarrollo. Dirección Control Migratorio. PGR.					
							Dispositivos de (22). Identificación o reconocimiento de caras. (12) Análisis de huellas dactilares. (12) Reconocimiento de Iris.						
3	Garantizar y resguardar a ciudadanos nacionales extranjeros.	Planificar y desarrollar operaciones de cooperación con organismo locales e internacionales de Inteligencia a un 100% para detectar personas que intenten ingresar a la RD con la finalidad de involucrarse y/o realizar actividades delictivas.	Coordinar las operaciones de inteligencia y dar funcionamiento a Mesas de Cooperación de Inteligencia Migratorias.	Fortalecer la seguridad nacional migratoria de la RD. Estableciendo los controles para Detectar en el menor tiempo posible cualquier persona que trate de ingresar al país. Ley de migración, no. 285-04,	Informes de datos estadísticos de los involucrados.	Dirección de Inteligencia Migratoria.	Vigilancia electrónica, operaciones encubiertas y acuerdos judiciales.	PGR, DNI, DNCD.INTERPOL.					0.00
							Evaluaciones y depuraciones de los documentos.						
							Programar talleres de seguimiento a planes de trabajos en técnicas de tráficos de personas.						
							Planificar mesas de seguridad ciudadana con organismo						

				ordena y regula los flujos migratorios. Ley no. 137-03, sobre trata de personas.			locales e internacionales. Operaciones de inteligencias. Realizar talleres Derechos Humanos.						
4	Propiciar y garantizar una gestión segura y transparente.	Garantizar la misión fundamentada en la eficiencia, eficacia, transparencia, honestidad y responsabilidad en la institución.	Reducir a un 100% las operaciones de inteligencias a empleados.	Colaborar con la gestión de RRHH	Informes de investigaciones.	Dirección de Inteligencia Migratoria.	Operaciones de Investigaciones. Levantamiento de caso. Licencia de Software	Dirección Financiera Dirección de TIC. Dirección de Planificación y Desarrollo. Dirección Control Migratorio					TIC
5	Impedir la entrada y salida de ciudadanos irregulares en el país.	Reducir la entrada de indocumentados nacionales extranjeros en un 100% que intenten entrar al país por puertos, aeropuertos y puestos fronterizos.	Analizar y registrar los documentos para proceder a las evaluaciones y depuraciones.	Controlar a un 100 % todo nacional extranjero que entre al país de forma irregular.	Informes de inteligencia de ubicación de nacionales extranjeros que entraron al país de forma irregular.	Dirección de Inteligencia Migratoria.	Informes de investigaciones, evaluaciones, depuraciones e impedimento de salidas y entradas. Adquisición de un furgón para oficina de 40 pies para habilitación, equipado y habilidad de un sistema de datos biométricos (19) sillas, 15 PC de escritorio, 2	Dirección Financiera Dirección de TIC. Dirección de Planificación y Desarrollo. Dirección Control Migratorio					23,139,844.00

							Camionetas, 10 Motocicletas, 24 baterías de drones). 10 equipos tecnológicos i5, i7 con dos monitores.						
6	Fortalecimiento de Capacidades Técnicas	Participaciones nacionales e internacionales	Fortalecer la gestión en las operaciones de inteligencias		Informes de los beneficiarios de capacidades técnicos profesional		Participar activamente en espacios internacionales, implementar herramientas que permitan mejorar los procesos	Dirección de Inteligencia Migratoria. Dirección de Planificación y Desarrollo. Dirección de Recursos Humanos					0.00
		Creación de la División Consular	Mejorar los servicios que demandan los ciudadanos		Informes mensuales		Incorporar en manual de Funciones la Unidad Consular. Contemplar espacios físicos. Equipos y mobiliario	Dirección de Inteligencia Migratoria. Dirección de Planificación y Desarrollo. Dirección de Recursos Humanos					0.00

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

INTERIOR Y POLÍCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

Dirección de Jurídico

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 y visión institucional.

Ítem	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				11
										Cronograma				
	Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	Actividades	Involucrados	T-I	T-II	T-III	T-IV	Recursos
										1	4	7	10	
1	Optimización del tiempo en la revisión de los casos de detención de extranjeros en condición migratoria irregular que llegan a los centros de acogida y que requieren la asistencia de nuestra Dirección Jurídica.	Reducción de la cantidad de detenidos con estatus migratorio regular y reducción en el tiempo de detención de los reportables.	Aumentar la cantidad de acuerdos inste institucionales	Número de casos entrantes vs. Casos salientes.	Dar una respuesta efectiva en el término máximo de un (1) día al 100% los casos de consulta que lleguen a la Dirección Jurídica.	Reporte mensual de detenidos despachados.	Dirección Jurídica - División de Litigios y División de Consultas Legales.	Implementar una revisión de la Base de datos	Dpto. de Deportaciones, Dirección de Control Migratorio, Dirección de Investigaciones.					0.00
2	En relación a las renovaciones de las diferentes categorías del PRCCM, dar prioridad a los casos que lleguen a la Dirección Jurídica para consultas legales.	Agilización del proceso de renovaciones del PRCCM.		Número de casos entrantes vs. Casos salientes.	Dar una respuesta efectiva en el término máximo de un (1) día al 100% los casos de consulta que lleguen a la	Reporte control de número de opiniones legales emitidas en referencia a los casos de renovaciones del PRCCM.	Dirección Jurídica - División de Consultas Legales.	Aumentar la cantidad de personal Abogados para las diferentes regiones de apertura de oficinas	Dirección de Extranjería.					RRHH

					Dirección Jurídica.									
3	Mejorar el Fortalecimiento y Gestión Institucional	Actualización de acuerdos	Aumentar la cantidad de acuerdos inste institucionales	Determinar las necesidades y razón de uso			Dirección Jurídica - División de Consultas Legales.	Determinar las instituciones y organizaciones que requieren renovación de acuerdos	Dirección General. Dirección de Recursos Humanos y Planificación y Desarrollo.					0.00

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

INTERIOR Y POLÍCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

Dirección de Administrativo y Financiero

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 y visión institucional.

ITEM	1	2	3	4	5	6	7				8
	Estrategia	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsable	Actividades	Involucrados	Cronograma				Recursos
							T-I	T-II	T-III	T-IV	
							1	2	3	4	
1	Instalación Oficinas de interdicción Migratoria en San Francisco de Macorís, La Vega, San Juan de La Maguana, Barahona, Dajabón, Samaná y fortalecer la oficina de Benerito y Azua.	Mayor facilidad para realizar los operativos de Interdicción Migratoria y optimización de los recursos.	Edificaciones físicas, estadísticas de las regiones y edificaciones en funcionamiento	Departamento Administrativo (Servicios Generales)	1- Levantamiento de información 2-Procesos de licitación para la compra de material, equipamientos y contratación de la mano de obra.	Servicios Generales, Tecnología, Recursos Humanos, Administrativo y Financiero					CM/TI
		Mayor facilidad para realizar el registro y deportación de ilegales.		Departamento Administrativo (Servicios Generales)		Servicios Generales, Tecnología, Recursos Humanos, Administrativo y Financiero					20,000,000.00
		Mejoramiento en el trato y manejo de los extranjeros ilegales.		Departamento Administrativo (Servicios Generales)		Servicios Generales, Tecnología, Recursos Humanos, Administrativo y Financiero					TI/RH
2	Instalación de Subdirección en Barahona y San Francisco de Macorís	Facilitar a los nacionales y extranjeros en acceso a los servicios de Extranjería y Certificaciones.		Departamento Administrativo (Servicios Generales)		Servicios Generales, Tecnología, Recursos Humanos, Administrativo y Financiero					18,000.000.00

3	Ampliación de la oficina Central de la DGM construcción Tercera Planta Física con sus mobiliarios y equipos.	Mejor desenvolvimiento y mayor comodidad en el ambiente laboral.	Edificaciones físicas y edificaciones en funcionamiento.	Departamento Administrativo (Servicios Generales)	1- Dar seguimiento al proyecto 2-Realizar el proceso de licitación para ejecución, mano de obra y compra de equipos y mobiliarios.	Departamento Administrativo y Financiero					87,000,000.00
4	Adquisición de (10) camionetas, (6) jeepeta y (2) autobuses para mejor desenvolvimiento de las labores de los funcionarios y empleados.	Facilidad de movimiento para la realización de sus labores.	Vehículos en funcionamiento, solicitud de transporte para dichos vehículos y cantidad de personal trasladado.	Departamento Administrativo (Transportación)	1-Llevar a cabo el proceso de licitación para la compra de los vehículos.	Departamento Administrativo y Financiero					51,822,740.00
5	Remozamiento de las oficinas de la DGM en el interior	Mejor imagen de la Institución, más cómodo ambiente laboral y mejor servicio.	Edificaciones físicas y edificaciones en funcionamiento.	Departamento Administrativo (Servicios Generales)	1- Levantamiento de información 2-Procesos de licitación para la compra de material, equipamientos y contratación de la mano de obra.	Departamento Administrativo y Financiero					CM/TI
6	Renovación de la infraestructura total de la oficina de Pedernales.	Dar respuesta al Desarrollo Turístico de Pedernales.	Edificaciones físicas y edificaciones en funcionamiento.	Departamento Administrativo, Financiero y Tecnología.	1- Levantamiento de información 2-Procesos de licitación para la compra de material,	Departamento Administrativo, Financiero y Tecnología.					15,000,000.00

					equipamientos y contratación de la mano de obra.						
7	Fortalecer el control de gestión documental, distribución y procesamiento de correspondencias internas, externas, y conocer estatus de seguimiento en los expedientes de atención al usuario.	Implementación Sistema de Transparencia Documental.	Base de datos estadísticos	Dirección General y Dirección de TIC	hacer un convenio entre la DGM y el PNUD Dominicana a través de un Documento de Proyecto (PRODOC) o un Acuerdo de Servicios de Desarrollo (DSA)	Dirección General Dirección de Tecnología, Recursos Humanos, Dirección Administrativo y Financiero Planificación y Desarrollo					8,000,000.00
		Licenciamiento del Sistema de TRANSDOC	Base de datos estadísticos de ilegales retenidos.	Dirección General y Dirección de TIC	Realizar levantamiento de resultados	Dirección General y PNUD					0.00
8	Incorporar Equipos para mejorar el desempeño en los procesamientos de expedientes.	Escáner de cama plana para documentos con alimentador automático, resolución de escaneado por hardware 4800 x 4800 dpi, capacidad 35 pag*ppm, Certificación ISO 9000 de funcionamiento M S	Base de datos estadísticos de ilegales retenidos.	Dirección Administrativo y Financiero. Dirección General y Dirección de TIC	Realizar instalación adquisición de los equipos, para proceder a entrenamiento y uso	Dirección General y PNUD					2,000,000.00
9	Creación Departamento de Fiscalización	Reducir a su mínima expresión las debilidades en los procesos de recaudación de los recursos.	Informe de las Auditorias y Fiscalización del Sistema DOM02.	Departamento Financiero	1- Levantamiento de información (Revisiones sorpresivas periódicas de	Departamento Financiero					3,400.000.00

		El número de escáner que se requiere depende de la cantidad de documentación que ingresa por día, para hacer un cálculo aproximado cada funcionario en la mesa de entrada tiene una capacidad máxima de registro entre 80 a 110 correspondencias día.	Base de datos estadísticos de ilegales retenidos	Dirección Administrativo y Financiero Dirección General y Dirección de TIC	el número a determinarse dependerá del volumen de entrada y salidas de documentación diario	Dirección General y PNUD					3,000,000.00
10	Capacitación y Fortalecimiento	Capacitación a equipo institucional implementador, Implementación de la Mesa de Entrada (entrada y salida de documentos), Implementación de TRANSDOC en la alta asesoría en la implementación del resto de la institución, dirección, despacho de la directora y de secretarios o jefes de área. Implementación de Apertura al ciudadano.	Base de datos estadísticos de ilegales retenidos	Dirección General y Dirección de TIC	Determinar capacitación según clasificación de 5 grupos, cada uno u cada área sea preparada en jornadas de días. Afín de concluir en un 100% la implementación en todas las áreas durante el tiempo establecido en el convenio.	Dirección General y PNUD					800,000.00
	Mantenimiento de la flotilla de Vehículos	Contar con vehículos que puedan responder a las demandas de los usuarios	Informes de mantenimiento realizado	Administrativo (Transportación).	1-Hacer un levantamiento del estado de los vehículos para identificar posibles	Administrativo (Transportación).					20,000.000.00

					descargas o sustitución de vehículos, de acuerdo a la viabilidad. 2-Crear un plan de mantenimiento. 3-Evaluar posibles suplidores de acuerdo a requerimientos del fabricante. 4-Someter a licitación el plan elaborado. 5-Dar seguimiento a ejecución del Plan para mantenimiento. 6-Emitir informes periódicos de los mantenimientos realizados.							
11	Suministros de Combustible Flotilla Vehicular de Movilidad Migratoria Fronteriza en el país	Movidas de flotilla vehicular de traslado diferentes puntos regionales Integrar flotilla de vehículos contemplados para extender el alcance	Invitación de vehículos y Cantidad de Flotilla Nuevas	Dirección General/Administrativo y Financiero	Estadísticas migratorias de personal en proceso de interdicción de cada operativo que se realice	Departamento de Transportación Inteligencia Migratoria Administrativo y Financiero					120,000.000.00

		en otros puntos regionales Migratorios									
					cumplimiento del debido proceso en las dependencias.						
12		Fiscalización periódica de las cajas chicas, cajeras y demás fondos que manejan las dependencias	Informe de los resultados de lo arqueos realizados.		2-Implementación de un sistema automatizado para llevar a cabo las fiscalizaciones						
13		Fiscalizar los inventarios de Activos Fijos.	Informe de la validación de los Inventarios de los Activos Fijos.		3-Validación de los Activos Fijos de la DGM.						
14		Fiscalizar los inventarios de Almacén y Suministro.	Informe de la validación de los Inventarios de materiales en existencia registrados.		4-Validación de los materiales existentes en los registros de la DGM.						
15		Aumento en el cumplimiento de la ley de Contabilidad Gubernamental en los registros Contables de la DGM.	Informe de la aplicación del debido proceso en la elaboración de los Estados Financieros y		5-Dar seguimiento, revisar y analizar los resultados de las evaluaciones de los Estados Financieros de la DGM.						

			recomendaciones en caso de hallazgos de cuentas con cambios significativos.								
16	Reclasificación Salarial	Motivación del personal y cumplir con los requerimientos de la satisfacción del clima organizacional.	Realización de Encuestas del Clima Organizacional.	Departamento Financiero, Dirección de Recursos Humanos	1-Solicitar a la Dirección de RRHH los informes y ajustes para la reclasificación.	Departamento Financiero, Dirección de Recursos Humanos					130,000.000.00

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

INTERIOR Y POLÍCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones

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 y visión institucional.

	1	2	3	5	7	8	9	10				11	12
Ítem	Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Medio de Verificación	Responsable	Actividades	Involucrados	Cronograma 2022				Recursos DGM RD$	Recursos de Cooperación Internacional US$
								T-I	T-II	T-III	T-IV		
								90 DIAS	91 DIAS	90 DIAS	91 DIAS		
1	Fortalecer el control de gestión documental, distribución y procesamiento de correspondencias internas, externas, y conocer estatus de seguimiento en los expedientes de usuarios.	Implementación Sistema de Transparencia Documental.	Software	Base de datos estadísticos	Dirección General y Dirección de TIC	hacer un convenio entre la DGM y el PNUD Dominicana a través de un Documento de Proyecto (PRODOC) o un Acuerdo de Servicios de Desarrollo (DSA)	Dirección General Dirección de Tecnología, Recursos Humanos, Dirección Administrativo y Financiero Planificación y Desarrollo					6,090,000.00	143,000.00
		Reducción nivel volumen de documentos físicos	Escáner (10) de cama plana para documentos con alimentador automático, resolución de escaneado por hardware 4800 x 4800 dpi, capacidad 35	Equipos Instalados	Dirección TIC.	Realizar instalación adquisición de los equipos, para proceder a entrenamiento y uso	Dirección de TIC					4,311,720.00	

			pag*ppm, Certificación ISO 9000 de funcionamiento M S y Licenciamiento y 30 licencias sistema PKM										
	Eficientizar Los Procesos Migratorios en puntos fronterizos Aéreos, Terrestres, Marítimos, sub Direcciones y Centros De Acogidas	Implementación de las tecnologías necesarias para facilitar el ingreso y egreso de nacionales extranjeros a través de las fronteras.	La instalación de un sistema de reconocimiento facial en los puntos de Entradas y Salidas del país.	Informes de reconocimientos y detenciones de personas que intenten evadir a las autoridades.	Dirección TIC.	Auditorias de vigilancias para conocer los casos más frecuentes. Implementar un programa de comunicación integrada con los organismos de seguridad nacional.	Dirección Administrativo y Financiero, Dirección Control Migratorio, Dirección De Inteligencia y Dirección de TIC.						
		Adquisición Almacenamiento Para repositorio Backups	Equipos de almacenamiento	Configuración almacenamiento	Dirección TIC.	Implementación Infraestructura de almacenamiento	Dirección TIC.					5,222,378.00	
		Upgrade VxRails Data Center SEDE	Expansión nodos de almacenamiento y memoria	Informe disponibilidad de recursos	Dirección TIC.	Upgrade al almacenamiento de la solución de VxRails de Sede Central	Dirección TIC.					20,449,138.34	
		Instalación de solución VxRails para el DR Center	Infraestructura hiperconvergente para DR Center y licenciamiento	Auditoria Infraestructura instalada	Dirección TIC.	Instalación de una solución igual que en Sede Central de VxRails, la misma con la finalidad de descentralizar las	Dirección TIC.					37,930,023.78	

						cargas de trabajo en DGM (Sites Active-Active) y mantener al mismo tiempo un DR (Disaster Recovery Site) en caso de cualquier eventualidad de desastre de acuerdo a la buenas prácticas a nivel internacional.							
		Instalación Central Telefónica IP	Servidor central, Licencias y teléfonos IP	Reemplazo y Nuevas Extensiones	Dirección TIC.	Instalación y Configuración Central IP	Dirección TIC.					10,656,823.61	
		Instalación Switchs de acceso y Routers	Switchs y Routers	Auditoria de instalación	Dirección TIC.	Instalación y Configuración de equipos	Dirección TIC.					8,824,323.20	
		Instalación Equipos Balanceadores de Cargas L4 Plataforma de Infraestructura Data Center	Equipos Balanceadores	Reporte plataforma L4	Dirección TIC.	Instalación y Configuración de equipos	Dirección TIC.					13,734,138.00	
		Aumento en la disponibilidad y seguridad en la red	Switchs, software y licenciamiento Windows	Auditoria implementación	Dirección TIC.	Instalación y Configuración de equipos	Dirección TIC.					34,035,896.40	
		Suplir de unidad de procesamiento móvil a empleados	Laptop	Hoja de asignación equipo	Dirección TIC.	Configuración de equipos	Dirección TIC.					1,947,000.00	

		Instalación PC y Periféricos	PC, PC Desarrolladores, Headset, Mouse,Lector de Huellas, Lector pasaportes, lector de firmas, Impresora punto de ventas, monitor 22 y 24 pulgadas, Memoria DDR4 de 16 GB, Etiquetadora digital Patch Cord, Caja UTP, Discos SSD y pantallas de 47"	Hoja de asignación equipo	Dirección TIC.	Configuración de equipos	Dirección TIC.					38,101,410.49	
		Garantiza la disponibilidad de los equipos en cortes eléctricos	UPS's 1.5Kw, 3Kw y 6 Kw	Hoja de asignación equipo	Dirección TIC.	Instalación y Configuración de equipos	Dirección TIC.					6,602,546.80	
		Aumentar la capacidad de atención en los puntos fronterizos del país	Adquisición eKiosco (20)	Movimientos migratorios registrados	Dirección TIC.	Instalación y Configuración de equipos	Dirección TIC.					13,500.000.00	
		Adquisición Drones	4 Drones	Reporte De Vuelo	Dirección TIC.	Configuración de equipos y prueba de vuelo	Dirección TIC. Dirección Inteligencia,					2,736.000.00	

							Dirección Control Migratorio						
		Implementación Procesos migratorios móviles	50 Tablet biométrica y software de integración con el DOM-02	Reporte de asignación	Dirección TIC.	Asignación y configuración de equipos	Dirección TIC					28,334,160.00	
		Ampliación cobertura comunicación interdepartamental	20 teléfonos IP	reporte de llamadas	Dirección TIC.	Asignación y configuración de equipos	Dirección TIC					519,200.00	
		Implementación selladora de pasaportes	50 impresoras impresión QR	Funcionamiento en DOM-02	Dirección TIC.	Asignación y configuración de equipos	Dirección TIC					21,750,000.00	
		Ampliación cobertura comunicación móvil	50 radios de comunicación y 200 flotas	Reporte de asignación	Dirección TIC.	Asignación y configuración de equipos	Dirección TIC					2,348,200.00	
		Reducir los tiempos de atención en los puntos fronterizos del país	8 Autogate	Movimientos migratorios registrados	Dirección TIC.	Instalación y Configuración de equipos	Dirección TIC.					55,100,000.00	
	Expandir la infraestructura de videovigilancia y control de acceso a nivel nacional (sede central y localidades), aumentando la capacidad hasta un 30% más.	Adquisición e instalación de software único para monitoreo de todos los NVR y sus cámaras.	Software y licencias	Evaluación de las configuraciones implementadas en el software general de monitoreo, para asegurar que tenga todos los	Dirección TIC.	Realizar informe de recomendaciones	Dirección de Inteligencia Migratoria y Dirección TIC					15,523,456.00	

				NVR como nodos.									
		Adquisición e instalación de cámaras de vigilancia en localidades.	Cámaras IP y accesorios	Inspección física anual de la instalación de los brazos en las áreas con necesidad de cámara.	Dirección TIC.	aumentar la calidad en uso y procesos correctamente	Dirección de Inteligencia Migratoria Dirección TIC					9,605,453.94	
	Mejorar la seguridad física por medio de la instalación de controles de acceso físico para empleados	Instalación de lectores (RFID o NFC) de carnets en áreas de las entradas principales y áreas con manejo de información privada.	Software, periféricos y licencias	Base de datos de relación de carnets asignados a los empleados.	Dirección TIC.	Adquisición de Control de acceso Biométrico Multifactorial , Con reconocimiento Facial	Dirección de RRHH, Departamento Administrativo, Dirección Adm-Financiero, Departamento de Compras, Unidad de seguridad. Dirección TIC					3,292,679.43	
		Instalación sistema de control de asistencia empleados	Software, periféricos y licencias	Reporte de asistencia	Dirección TIC.	Instalación y configuración de equipos y software	Dirección de RRHH, Dirección Adm-Financiero y Dirección TIC					2,114,711.00	

	Formar al personal TIC en las áreas de conocimiento de sus respectivas áreas y que impactan positivamente los ejes estratégicos de la institución	Contratación de la formación	participación en la formación	certificado	Dirección RRHH y Dirección TIC.	Participar en el plan de formación y presentar examen de certificación	Dirección TIC					2,381,633.12	
	Asegurar el cumplimiento normativo local establecido por la OGTIC.	Creación de políticas de uso y procedimientos asociada a la certificación a obtenerse.	Documento	Documentos generados por TIC y revisados por Planificación y Desarrollo.	Dirección TIC.	Realizar actividades de comunicación entre los equipos de trabajo	Planificación y Desarrollo; Dirección General.					0.00	
		Obtención de una (1) certificación tipo NORTIC, por año.	Certificación	Aprobación de la auditoría de NORTIC y emisión de sello electrónico en línea.	Dirección TIC.	Conocer resultados para que la institución alcance los objetivos. Conocer el volumen de y uso de este proyecto	Dirección TIC					0.00	
	Implementar dos jornadas de formación en el uso del sistema DOM02 en los procesos de control migratorio, Deportación y seguridad informática	Uso extenso de DOM-02 en todos los departamentos de la institución.	Formación	Validación de uso de módulos y generación de información.	Dirección TIC.	Crear herramientas de monitoreo a los usuarios de la Institución	Dirección TIC					0.00	
		Reducción de errores en el manejo de los sistemas	Formación	Hoja De participación	Dirección TIC.	Crear herramientas de monitoreo a los usuarios de la Institución	Dirección TIC					0.00	

		Aumento de usuarios conectados y usando DOM-02.	Formación	Validar conexiones recientes en el sistema de personal que debe usar DOM-02 diariamente; Comparación con informes de inactividad anteriores.	Dirección TIC.	Crear herramientas de monitoreo a los usuarios de la Institución	Todas las áreas funcionales.					0.00	
2	Implementación de INTRANET como herramienta de comunicación interna	Mejora en la trasmisión de información entre las Direcciones y sus colaboradores.	Portal Web	Verificación técnica del correcto funcionamiento del portal.	Dirección TIC.	Reunir los recursos digitales necesarios bajo una única aplicación web, brindando estandarización y facilidad de uso, permitiendo a los usuarios de distintos niveles interactuar con contenidos, aplicaciones, procesos de la institución	Dirección de RRHH, Dirección de Planificación y Desarrollo.					0.00	
		Reducción de costos operativos de impresión, para el envío de comunicaciones oficiales.	Portal Web	Comparación de costos de impresión y compra de materiales para impresión.	Dirección TIC.	se consulta las razones suficientes para planificar el uso de tecnología -a través de una Intranet- para	Dirección Administrativo Financiera.					0.00	

						revertir o mejorar esta situación; una Intranet es tecnología para optimizar.							
3	Garantizar Alta Disponibilidad De Los Sistemas Informáticos	Disminución riesgo de indisponibilidad plataforma servidores Data Center	Contrato Mantenimiento	Tiempo De indisponibilidad por avería	Dirección TIC.	Adquisición de servicios de mantenimiento para servidores Dell Plataforma de infraestructura Sede Central	Dirección TIC					11,047,481.26	
		Disminución riesgo de indisponibilidad plataforma de AutoGate AILA-AIC y lectores de huellas y pasaporte	Contrato Mantenimiento	Tiempo De indisponibilidad por avería	Dirección TIC.	Contratación Soporte y mantenimiento Preventivo y Correctivo infraestructura Autogate del proyecto DOM-02 y lectores de pasaportes y huellas en todo el país	Dirección TIC					3,422,649.00	
		Reestructuración cuartos de datos DGM Sede y Haina Vacacional	Reestructuración cuartos de data DGM Sede y Centro Acogida Haina	Auditoria Cuartos De Data	Dirección TIC.	Contratación de servicios reestructuración IDFs 1er Piso, 2do Piso y Cuarto de Data Haina	Dirección TIC					4,555,000.00	

		Disminución riesgo de indisponibilidad de las unidades de aire del Data Center	Contrato Mantenimiento	Auditoria Aires de precisión	Dirección TIC.	Contratación Servicio de mantenimiento preventivo a dos unidades de aire LIEBERT CRV de 35 KW	Dirección TIC					323,858.08	
		Adquisición de servicio de mantenimiento de los UPS's del Data center Sede Central y Localidades	Contrato Mantenimiento	Auditoria funcionalidad UPS	Dirección TIC.	Contratación de servicios para el mantenimiento preventivo y correctivo UPS's Data Center y Localidades	Dirección TIC					2,782,553.28	
		Disminución riesgo conato de incendio Data Center SEDE	Contrato Mantenimiento	Auditoria funcionalidad Sistema Detección y Supresión de incendio	Dirección TIC.	Contratación de servicios para el mantenimiento preventivo y correctivo Sistema Detección y Supresión de incendio	Dirección TIC					110,250.00	
		Diminución riesgo de intolerabilidad por suministro eléctrico	Readecuación sistema de alimentación eléctrica equipos Data Center SEDE Central	Diagrama Unifilar	Dirección TIC.	Redistribución eléctrica de los circuitos desde los UPS Symetra hasta los gabinetes del Data Center	Dirección TIC					1,760,726.79	

		Adquisición Servicio de Pentesting Para la plataforma tecnológica DGM	Reporte De vulnerabilidades	Auditorio proceso de ejecución	Dirección TIC.	Adquisición de un servicio de Análisis de Vulnerabilidades para tomar acciones y reforzar la plataforma de seguridad lógica	Dirección TIC					1,929,260.00	
		Adquisición sistema de energía redundante	Planta Eléctrica 350Kilos Encapsulada y transfer trifásico	Simulación de corte eléctrico	Dirección TIC.	Instalación Planta Eléctrica 350Kilos Encapsulada de exterior con recubrimiento de fibra, servicio de instalación y transfer	Dirección TIC					4,153,600.00	
		Adquisición de servicio de cableado estructurado para ser desplegado en todas las localidades de migración	400 puntos de red	Reporte de instalación	Dirección TIC.	Instalación puntos de red a requerimiento y por avería en todas las localidades de migración	Dirección TIC					4,012,000.00	
		Adquisición aplicativa para gestión de contraseñas	Software Key Manager	Reporte de contraseñas	Dirección TIC.	Implementación y configuración de la herramienta	Dirección TIC					560,736.00	
		Adquisición plataforma para monitoreo de red	Algorius Net Viewer	Informe comportamiento de la red	Dirección TIC.	Implementación y configuración de la herramienta	Dirección TIC					188,210.00	

		Adquisición de software para la auditoría de usuario y servidores	ManageEngine ADAudit Plus Professional	Informe de auditoria	Dirección TIC.	Implementación y configuración de la herramienta	Dirección TIC					564,630.00	
		Adquisición de software para la auditoría de las bases de datos	Imperva Database Firewall	Informe de auditoria	Dirección TIC.	Implementación y configuración de la herramienta	Dirección TIC					16,392,838.00	
		Adquisición herramienta de desarrollo y análisis de base de datos	DEVEXPRESS UNIVERSAL y DPA (5 to 9 instances) Database Performance Analyzer for virtualized environments for SQL Server, MySQL, Oracle SE, or PostgreSQL instance (5 to 9 instances) with 1st-Year Maintenance (perpetual licence)	Logs de instalación	Dirección TIC.	Implementación y configuración de la herramienta	Dirección TIC					1,000,147.94	
		Adquisición Mantenimiento de Ups y Reemplazo de Baterías	Contrato Mantenimiento	Auditoria funcionalidad UPS	Dirección TIC.	Contratación de servicios para el mantenimiento preventivo y correctivo UPS y reemplazo de baterías	Dirección TIC					4, 087,800.00	

4	Garantizar Cumplimiento De Normas En Licenciamiento De Software	Licenciamiento de software	SQL SERVER 2019 PERPETUA CON Garantía de software de Microsoft, EXCHANGE SERVER 2019 PERPETUA CON Garantía de software de Microsoft Azure DevOps Server Azure DevOps Server CAL, Office Professional Plus 2019	Logs de instalación	Dirección TIC.	Implementación y configuración de la herramienta	Dirección TIC					8,855.986.20	

Revisiones y presentación de actividades con las áreas Responsables

Dirección Administrativa y Financiera	Alberto Marte
Dirección de Planificación y Desarrollo	Nancy Arias Pérez
Dirección de Recursos Humanos	Martin Suárez Sía
Dirección de Consultoría jurídico	José Edwin Jiminian
Dirección de Comunicaciones y Prensa	Carlos Batista
Dirección Control Migratorio	Liany Vásquez
Dirección de Extranjería	Wilton Guzmán
Dirección de Inteligencia Migratoria	Enmanuel Tapia
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	Natanael Minaya

Enrique García
Director General de Migración

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN
Dirección General
Santo Domingo, D.N.