



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

No. EXPEDIENTE

DGM-DAF-CM-2022-0023

SNCC.D.001

INTERIOR Y POLÍCIA
DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

Santo Domingo, D.N.
Martes 03 de mayo del 2022.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, DGM.
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, DGM.
DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, DGM

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Objeto de la compra: Solicitud de Impresos y Diseño Gráfico Arte, Talonarios, Brochare, Placas Acrílicas y Buzones, PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES.

ETALLES DE LA ESPECIFICACIONES TECNICAS:

NO. ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Talonarios de formulario encuesta Satisfacción 8x6	UD	1,200
2	Talonarios para quejas y sugerencias 8x6	UD	1,200
3	Brochare Carta Compromiso papel satinado 8x11	UD	1,000
4	Placas Acrílicas Logo QSI 17x14 de ¼ 4 tornillo	UD	16
5	Buzones de quejas y sugerencias rotulados	UD	16
6	Diseño gráfico e impresión, banner retractable y stand medida de 31" x 80 (787mm x 2032mm)	UD	3
7	Realización de Placas (misión, visión, valores, política de calidad y objetivos de calidad) 17x14 de ¼ 4 Tornillo	UD	16

Atentamente,



INGRID GENAO, M.A.
Encargada de la División de
Compras y Contrataciones, DGM.

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 – Expediente de Compras
Copia1 – Agregar Destino



Solicitud de Requerimientos Segundo Trimestre 2022

7

 	Gestión y mejoras en el cambio organizacional Medición para mejorar los servicios	Edición 2 F.E. 09-09-2021	Página 1 de 1
---	--	--	----------------------

Dirección General de Migración

Encuesta de Satisfacción

Tu Opinión es muy importante para nosotros			
Fecha:	Localidad:	<input type="checkbox"/> Sede	<input type="checkbox"/> Malecón Center
		<input type="checkbox"/> Otro	
Servicio recibido:	<input type="checkbox"/> Solicitud de Residencia Temporal		<input type="checkbox"/> Renovación Residencia Temporal
	<input type="checkbox"/> Permiso de Salida de Menor		<input type="checkbox"/> Otros
	Especifique Otros:		
Contacto	Nombre:		Sexo: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M
	Móvil:		Tel:
	E-mail:		

Elementos tangibles	Bueno	Excelente	Regular	Malo	Muy Malo
¿Cómo considera las instalaciones físicas?	○	○	○	○	○
Tiempo de respuesta					
¿Cómo califica la rapidez en la prestación del servicio?	○	○	○	○	○
Accesibilidad (de acuerdo a canal usado)					
¿Con qué facilidad pudo obtener la información del servicio solicitado?	○	○	○	○	○
¿Con qué facilidad pudo contactar a un representante?	○	○	○	○	○
Amabilidad					
¿Cómo califica el trato del personal al momento de recibir el servicio?	○	○	○	○	○
Fiabilidad					
¿Qué tan acertada fue la Información solicitada?	○	○	○	○	○
Profesionalidad					
¿Cómo califica la capacidad sobre el tema del personal que le atendió?	○	○	○	○	○
Calidad					
¿Cómo califica la satisfacción por el servicio recibido?	○	○	○	○	○

Comentarios acerca de los servicios recibidos:

F-7.5-115-01

Formas de Comunicación y Participación Ciudadana

Vía Telefónica

809-508-2555 Ext. 0

Web y Redes Sociales

Página Web: www.migracion.gob.do
Instagram y Twitter: @Dgmrld

Facebook: Dirección General de Migración

Correo Electrónico

info@migracion.gob.do

Oficina de Libre Acceso a La Información

La institución cuenta con una oficina de Libre Acceso a la Información Pública, que opera de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en el primer nivel de nuestra Sede Central.

Correo: oi@migracion.gob.do
Teléfono: 809-508-2555 Ext. 5850/7029

Quejas y Sugerencias

La Dirección General de Migración cuenta con varios canales para la recepción de quejas y sugerencias.

- Línea de Atención Ciudadana 311
- Buzón de Quejas y Sugerencias (Sede Central y Malecón Center)
- info@migracion.gob.do

Las quejas y sugerencias recibidas mediante cualquiera de nuestros canales serán respondidas en un periodo de 15 días laborables.

Medidas de Subsanción

En los casos en los que la Dirección General de Migración no cumpla con los atributos comprometidos en los servicios enunciados en esta carta compromiso, el ciudadano podrá presentar su reclamación a la unidad responsable del servicio. El usuario recibirá una comunicación de disculpa debidamente firmada por nuestro Director General en un plazo no mayor de 15 días laborables, posterior a la recepción de la queja o reclamación.

Datos de Contacto

- Autopista 30 de Mayo Esq. Héroes de Luperón, Santo Domingo, D.N.
 - Centro Comercial Malecón Center, local 117B
- Teléfono: 809-508-2555
Web: www.migracion.gob.do
Correo: info@migracion.gob.do



Unidad Responsable De La Carta

Dirección de Planificación y Desarrollo
Teléfono: 809-508-2555 Ext. 3853
Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



CARTA COMPROMISO
AL CIUDADANO

El programa Carta Compromiso es una estrategia desarrollada por el Ministerio de Administración Pública con el objetivo de mejorar la calidad de los servicios que se brindan al ciudadano, garantizar la transparencia en la gestión y fortalecer la confianza entre el ciudadano y el Estado.



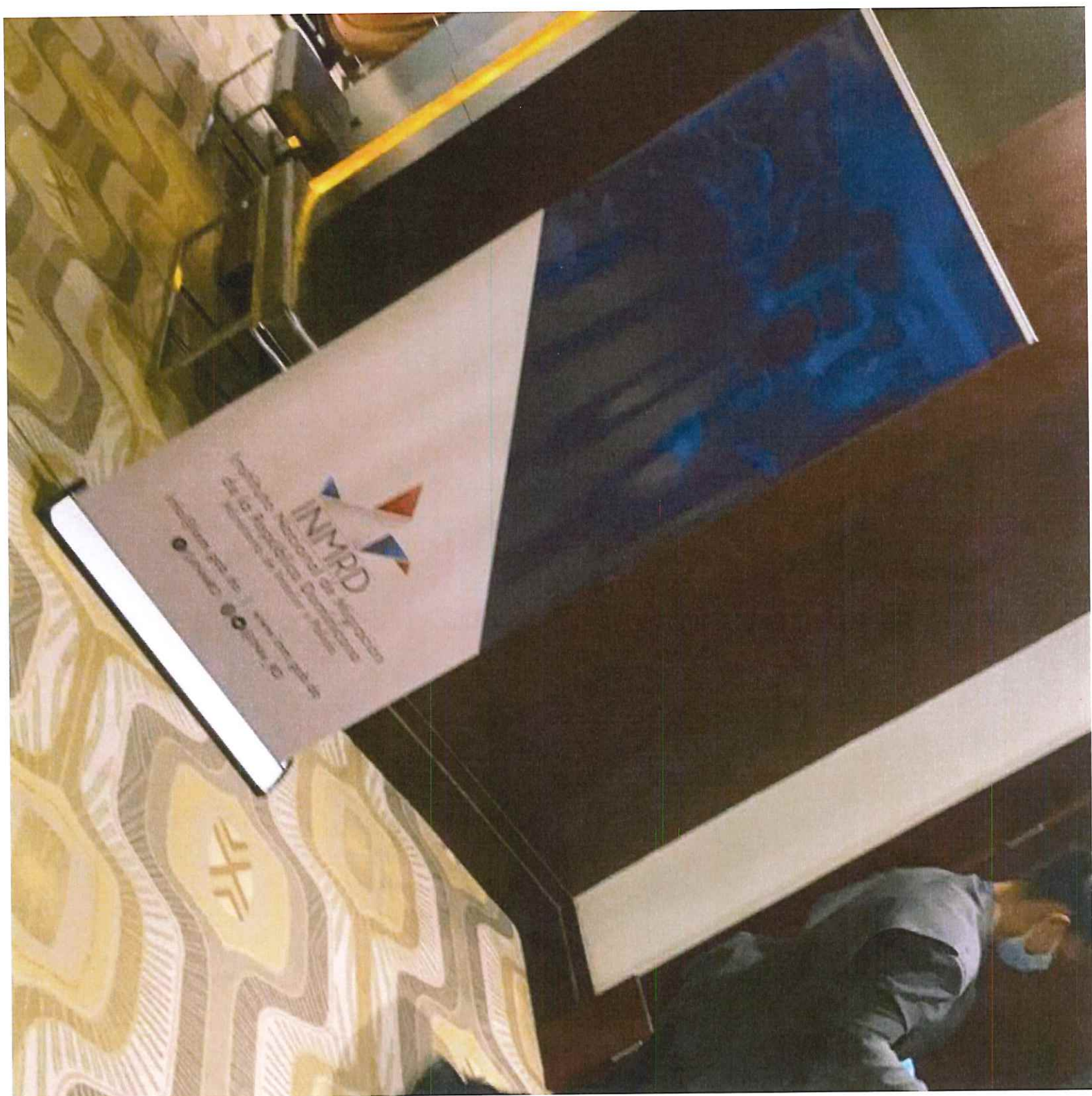
CARTA COMPROMISO
AL CIUDADANO

AGOSTO 2021 - AGOSTO 2023



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
MIGRACIÓN







MISIÓN

Administrar y controlar el flujo migratorio, la permanencia de los extranjeros en el territorio Dominicano, contribuyendo a salvaguardar la seguridad y soberanía nacional.

VISIÓN

Ser una institución segura, ordenada e innovadora a la vanguardia de la tecnología, con servicios eficientes, eficaces y acorde a las políticas migratorias, dotada de un personal altamente calificado para el ejercicio de sus funciones apegado al respeto, la ética y la Ley.



NOTAS: _____



ESTIMANDO CLIENTE.



Política de Calidad

La Dirección General de Migración es una Institución gubernamental, comprometida a ejercer el control de los flujos migratorios y la gestión de permanencia de los extranjeros en el territorio dominicano , a través de las mejoras continuas y orientada a contribuir a la salvaguarda de la seguridad y soberanía nacional.

Buscamos la satisfacción de las necesidades del usuario de manera eficaz y efectiva, cumpliendo con la normativa vigente y mejoras en el sistema de gestión de la calidad , mediante el fortalecimiento de las competencias del talento humano, el buen manejo de los recursos públicos y la modernización administrativa.



NOTAS:



ESTIMANDO CLIENTE.



VALORES

Ética

Trabajamos apegados a la moral, con honestidad y de manera íntegra.

Responsabilidad

Cumplimos con perseverancia, dedicación, esmero y puntualidad en las funciones asignadas.

Colaboración

Interactuamos de manera coordinada con todos los organismos del Estado que convergen en las políticas de Seguridad Nacional.

Lealtad

Estamos identificados y comprometidos con nuestra Institución aún en circunstancias adversas.

Justicia

Garantizamos que los derechos humanos de los ciudadanos estén protegidos, actuando siempre apegados a las normas legales establecidas.



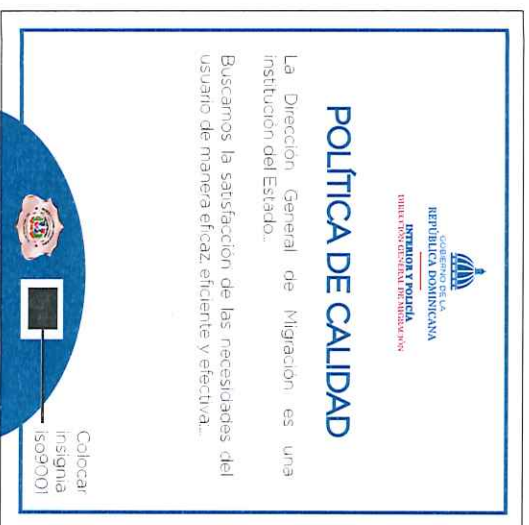
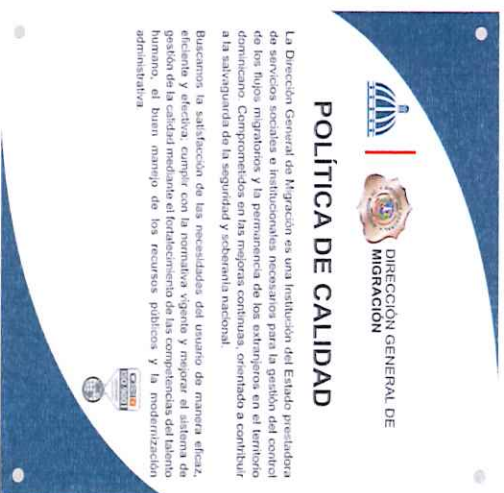
CONFIRMAR SI SE PUEDE HACER CON ESTA TIPOGRAFIA
O ENVIAR TIPO DE LETRA, YA QUE SE NOS CAMBIA

NOTAS:



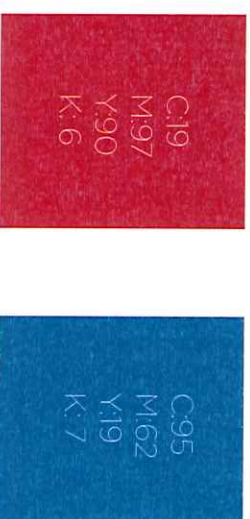
ESTIMADO CLIENTE.

CORRECCIONES

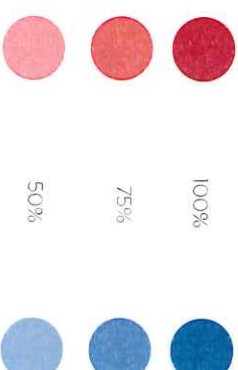


NOTA: Tomar en cuenta los espacios en blanco, utilización adecuada del logo, tipografías y las codificaciones de cada color.

COLORES INSTITUCIONALES



Degradado de color



FORMAS ADECUADAS DE UTILIZAR EL LOGO

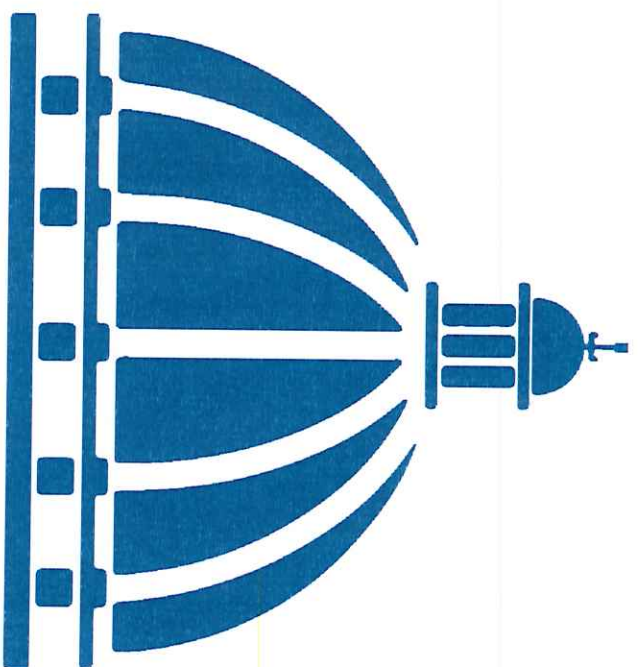


TIPOGRAFIAS

Gotham-Thin:

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ





GOBIERNO DE LA

REPÚBLICA DOMINICANA



INTERIOR Y POLICÍA

COCCIÓN GENERAL DE MIGRAC