# “INFORME 2DO TRIMESTRE AL POA 2023”

## DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

**DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

# Contenido

INTRODUCCIÓN ..... 2
MARCO INSTITUCIONAL ..... 3
CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL POA ..... 6
ASPECTOS METODOLÓGICOS ..... 7
REPORTE DE EJECUCIÓN 2DO. TRIMESTRE DEL POA 2023, SEGÚN ÁREAS DE LA DGM ..... 8
1. Dirección Control Migratorio ..... 8
2. Dirección Extranjería ..... 9
3. Dirección Inteligencia Migratoria ..... 10
4. Dirección Administrativa y Financiera ..... 11
5. Dirección Jurídica ..... 13
6. Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones ..... 14
7. Dirección Recursos Humanos ..... 16
8. Dirección Planificación y Desarrollo ..... 17
9. Dirección Comunicaciones y Relaciones Públicas ..... 18
10. Despacho General ..... 19
CONSIDERACIONES GENERALES ..... 23

## INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Migración, a través de la Dirección de Planificación y Desarrollo, elabora el presente Monitoreo del Plan Operativo Anual (POA) 2023, correspondiente al 2do. Trimestre, con el objetivo de rendir informe sobre los resultados de la ejecución de las metas programadas, ofreciendo informaciones respecto al cumplimiento de los productos e indicadores acordados y su desempeño, de acuerdo con lo planificado por las áreas.

Durante la elaboración del POA 2023, 10 áreas de las que componen la DGM, participaron y se comprometieron a colaborar para el cumplimiento de los productos bajo su cargo. Dentro de las áreas que componen la DGM y que fungen como vigilantes de la ejecución y control de los productos e indicadores descritos en el POA 2023, se encuentran las siguientes: Dirección Control Migratorio, Dirección Extranjería, Dirección Inteligencia Migratoria, Dirección Administrativo y Financiero, Dirección Jurídica, Dirección Tecnología de la Información y Comunicaciones, Dirección Recursos Humanos, Dirección Planificación y Desarrollo, Direccion de Comunicaciones y Relaciones Públicas , El Despacho General con el Departamento de Libre Acceso a la Información y la División de Refugiados.

Al culminar la presente evaluación de resultados, se presentan algunas consideraciones generales, para que posteriormente contribuyan como parte del control y seguimiento del POA Institucional se realice de forma tal, que se puedan mitigar errores y evitar descontroles de la planificación de los años siguientes.

## MARCO INSTITUCIONAL

### 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.

### 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.

### Políticas 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 orientadas 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.

## Objetivos de Calidad

- Controlar y regular la entrada y salida al país a través de un registro de pasajeros nacionales y extranjeros, dentro del marco de las políticas públicas y normativas vigentes.
- Regular y otorgar la permanencia migratoria en el país de acuerdo a cumplimiento de la ley general de migración y su reglamento de aplicación.
- La mejora continua a través del fortalecimiento Sistema de Gestión de Calidad, la optimización de los recursos públicos y la eficacia de los servicios.

## MARCO ESTRATÉGICO

### Estrategia Nacional de Desarrollo (END) 2010-2030

Es el fundamento conceptual de las políticas públicas que se aplicarán durante el periodo 2010-2030, contiene la Visión País a lograr a largo plazo y los objetivos de Desarrollo. Las políticas públicas, definidas en la Estrategia Nacional de Desarrollo, se articulan en torno a cuatro Ejes Estratégicos, con sus correspondientes objetivos y líneas de acción.

La Dirección General de Migración cumpliendo con el lineamiento del plan del Gobierno de la Republica Dominicana y alineada a lo establecido en la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) en su **Eje Estratégico 1** que procura un estado con instituciones eficientes y transparente al servicio de una ciudadanía responsable y participativa que garantiza la seguridad y promueve el desarrollo y convivencia pacífica.

**Objetivo General 1.4. Seguridad, Soberanía Nacional y Paz**

**Objetivos Específicos 1.4.1**

Garantizar la defensa de los intereses nacionales en materia de seguridad nacional mediante el fortalecimiento del sistema de seguridad y Ordenar los flujos migratorios conforme a las necesidades del desarrollo nacional

Dando cumplimiento al Plan Estratégico de la Dirección General de Migración 2021-2024 en el Eje Estratégico 1 Control y Salida del Territorio Nacional; enlazado con la END con su política priorizada ¨Seguridad Nacional¨ levantamos el Proyecto de interdicción y centros de acogidas a nivel nacional.

## MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

| MARCO ESTRATÉGICO | |
|---|---|
| **Ejes Estratégicos** | **Objetivos Estratégicos** |
| **Control de entrada y salida al y del territorio nacional** | 1.1 Disminuir la entrada de extranjeros ilegales al territorio dominicano; así como la salida de ilegales nacionales, para mejorar el control migratorio y la imagen del país ante las demás naciones. |
| **Control de la permanencia de extranjeros en territorio nacional** | 2.1 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. |
| **Fortalecimiento Institucional** | 3.1 Cohesionar la cultura organizacional y el mejoramiento del desempeño laboral para favorecer el logro efectivo de la misión y visión institucional. |
| | 3.2 Mejora de la imagen institucional entre la población de la República Dominicana y ante los organismos internacionales. |

## CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL POA

El Plan Operativo Anual (POA), es un documento de gestión que permite la planeación de estrategias y programación de actividades, en aras de alcanzar los objetivos perseguidos por la Institución durante el año.

La evaluación y seguimiento del presente POA, se realiza de manera trimestral, evaluando en cada trimestre los logros y avances resultantes del accionar de cada una de las áreas involucradas.

Partiendo del marco estratégico institucional contenido en nuestra misión, visión y valores, el informe del POA contiene al detalle, el cumplimiento de lo planificado para el año 2023, realizando una comparación porcentual del cumplimiento por producto en cada una de las áreas.

## OBJETIVOS GENERALES

- ✓ Llevar el control y seguimiento de la ejecución de las estrategias y productos que se encuentren plasmados en el POA para su ejecución.
- ✓ Documentar e identificar el nivel de cumplimiento de las metas trimestrales y anuales propuestas para el año 2023.
- ✓ Identificar áreas de mejoras para el cumplimiento de las metas institucionales futuras.

## ASPECTOS METODOLÓGICOS

La Dirección de Planificación y Desarrollo, apoyada en los insumos suministrados por las distintas áreas que conforman la DGM, consolidó los informes de la ejecutoria de las metas de los productos programados en el POA para el año 2023.

Para la medición del nivel de ejecución de los productos contentivos en el POA 2023, se procedió al cálculo porcentual del cumplimiento de las metas establecidas; se consideró la meta establecida por año y la ejecución o cumplimiento final alcanzado, teniendo como fórmula la siguiente:

• Meta programada / Cumplimiento alcanzado * 100 = porciento del cumplimiento de la meta ejecutada del producto durante el trimestre.

Para esto se estableció un rango de cumplimiento según color establecido:

- >=85%: Metas realizadas totalmente o de ejecución adecuada, eficiente y oportuna en relación con la programación.
- Entre 70% y 84%: Metas realizadas parcialmente.
- <=70%: Metas no realizadas o de ejecución insuficiente con relación a la programación.

## REPORTE DE EJECUCIÓN 2DO TRIMESTRE DEL POA 2023, SEGÚN ÁREAS DE LA DGM

### 1. Dirección Control Migratorio

La Dirección de Control Migratorio para la evaluación del POA 2023, trimestre (Abril / Junio) formuló un total de 24 productos y 24 indicadores. Los productos evaluados en este 2do. Trimestre fueron:

- Control de nacionales que entran al país.
- Control de Nacionales que sales del país.
- Control de extranjeros que entran al país.
- Control de extranjeros que salen del país.
- Desbloqueo de Dominicanos con doble nacionalidad.
- Prórroga para estadía de turista.
- Interdicción Migratoria.
- Respuesta en línea 311.
- Plan operativo anual.
- Solicitud readecuación de oficina.
- Proyectos.
- UTO.
- Deportaciones.
- Nacionales Dominicanos repatriados, vuelo federal y comercial.
- Certificaciones.
- Depuraciones de extranjeros con fines de residencia.
- Control de tickets.
- Impedimentos de salida.
- Levantamiento impedimento de salida.
- Impedimento de entrada.
- Levantamiento impedimento de entrada.

- Control migratorio (alertas).
- Oposición de salida.
- Levantamiento de oposición de salida.

Cuentan con una ejecución de un 94%

## 2. Dirección Extranjería

La Dirección de Extranjería para la evaluación del POA 2023, trimestre (Abril / Junio) formuló un total de 23 productos y 13 indicadores. Los productos evaluados en este 2do. Trimestre fueron:

- Solicitud de mobiliario.
- Solicitud de material gastable.
- Solicitud de equipos tecnológicos.
- Solicitud de readecuación de oficinas.
- Capacitación del personal.
- Plan operativo anual.
- Plan de compras.
- Permisos de salidas emitidos.
- Certificaciones expedidas de movimientos migratorios, judiciales y aduanales.
- Permiso de reentrada.
- Renovación de residencia temporal.
- Renovación de residencia permanente.
- Renovación definitiva.
- Emisión de residencia permanente.
- Emisión de residencia temporales.
- Renovación permiso trabajador temporero.

- Permiso de estudiante por primera vez.
- Permiso de estudiantes renovaciones.
- Permisos de artistas, deportistas, y estudiantes de intercambio ( PADEI) Renovaciones.
- Permisos de artistas, deportistas y estudiantes de intercambios ( PADEI) por primera vez
- Permiso corto plazo.
- Emisión de residencias por inversión, rentista, pensionado.
- Renovación de residencias por inversión rentista, pensionado.

Cuentan con una evaluación en ejecución de un 92%.

## 3. Dirección Inteligencia Migratoria

La Dirección de Inteligencia Migratoria para la evaluación del POA 2023, trimestre (Abril / Junio) formuló un total de 17 productos y 17 indicadores. Los productos evaluados en este 2do. Trimestre fueron:

- Plan Operativo Anual.
- Plan Anual de Compras.
- Capacitaciones.
- Motocicletas.
- Eliminación de Puntos Ciegos.
- Aumentar equipos de consultas.
- Camionetas de doble cabina todo terreno.
- Detectores de Huellas Dactilares.
- Reuniones con organismos Internacionales.
- Investigación de colaboradores.
- Investigación de personas con documentación falsa y Estatus migratorio irregular.

- Solicitud de información a embajadas y legaciones diplomáticas.
- Informes estadísticos.
- Levantamiento de denuncias.
- Parte Diario.
- Depuración de personas bajo investigación.
- Monitoreo y Perfilaje de anomalías.

Cuentan con una ejecución de un 85%.

## 4. Dirección Administrativa y Financiera

La Dirección de Administrativa y Financiera para la evaluación del POA 2023, trimestre (Abril / Junio) formuló un total de 47 productos y 47 indicadores. Los productos evaluados en este 2do. Trimestre fueron:

- Plan operativo anual (Poa).
- Plan de medioambiente de la DGM.
- Caja chica fondo dietas.
- Caja chica operativa.
- Enrolos.
- Desenrolos.
- Desbloqueos.
- Plan anual de compras.
- Modalidades de los procesos cargados al PACC.
- Combustible.
- Caja para empacar.
- Contratación de servicios catering.
- Electrodomésticos.

- Paso rápido para la flotilla de vehículos.
- Uniformes.
- Boletos aéreos.
- Servicios de capacitación.
- Raciones alimenticias Haina.
- Sellos.
- Mobiliarios.
- Equipos tecnológicos; extensión de garantía y mantenimiento.
- Llenado y mantenimiento de extintores.
- Café y azúcar.
- Servicios de contratación y eventos.
- Reuniones y eventos.
- Adecuación de áreas.
- Construcción del centro de acogida.
- Mantenimiento de planta física y adecuaciones de espacio.
- Recepción de materiales.
- Inventario de materiales.
- Despacho de materiales.
- Recepción de comunicaciones al despacho general.
- Enumeración de oficios.
- Certificaciones de impedimentos de salida.
- Conciliación bancaria.
- Informes financieros.
- Elaboración de informe a la DIGECOG.
- Eficientización de las cuentas por pagar.
- Eficientización de la facturación.

- Eficientización De gestión de cobro.
- Registro contable de las recaudaciones.
- Manejo y control de activos fijos.
- Ejecución presupuestaria.
- Depósitos de las recaudaciones.
- Pagos.
- Cobros De Estadía.
- Disponibilidad de fondos.

Cuentan con una ejecución de un 92%.

## 5. Dirección Jurídica

La Dirección Jurídica para la evaluación del POA 2023, trimestre (Abril / Junio) formuló un total de 13 productos y 13 indicadores. Los productos evaluados en este 2do. Trimestre fueron:

- Evaluación jurídica de expedientes de solicitud de Residencias.
- Requerimiento de material gastable e insumos.
- Requerimiento de mobiliario.
- Requerimiento de equipos tecnológicos.
- Requerimiento de capacitaciones de empleados.
- Plan Anual de Compras.
- Representación judicial de la Dirección General de Migración.
- Representación legal en la colocación de Denuncias ante el Ministerio Público.
- Confección de Contratos y Adenda.
- Revisión del Debido Proceso y de Recursos de Reconsideración de casos laborales.
- Redacción de Resoluciones Administrativas, Acuerdos Interinstitucionales y Convenios de Cooperación.

- Asesoramiento legal de la DGM mediante opiniones legales.
- Revisión de sentencias judiciales sobre impedimentos o control migratorio.

Cuentan con una ejecución de un 98%.

## 6. Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones

La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones para la evaluación del POA 2023, trimestre (Abril / Junio), formuló un total de 50 productos y 50 indicadores. Los productos evaluados en este 2do. Trimestre fueron:

- Normas y Políticas sobre Tecnologías de la Información y Comunicación gestionadas y aplicadas.
- Adquisición de Software.
- Proyecto De Reconocimiento Facial en E/S de los Aeropuertos.
- Proyecto De Fortalecimiento De Los Protocolos Y Procedimientos De La DGM Para Una Gestión Migratoria Segura Y Centrada En Las Personas.
- Proyecto de Microservicios DOM-02.
- Renovación de Licenciamiento.
- Adquisición de Equipos Tecnológicos (Servicios TIC).
- Compras de Accesorios TICs (Servicios TIC).
- Renovación de Servicios de Soporte y Mantenimiento.
- Formación del Personal de Servicios TIC
- Adquisición de Servicios y Mantenimientos de Infraestructura.
- Adquisición de licencias (Operaciones)
- Adquisición de Licencia de Análisis y Desarrollo
- Memoria Institucional.
- Gestión de llamadas TIC.

- Gestión de Incidencias.
- Soporte y Mantenimientos de equipos Sede Central
- Actualización de Inventario TIC Sede Central
- Actualización de Inventario TIC Localidades
- Proyecto Balanceadores.
- Proyecto de Políticas de Navegación por Filtrado Web.
- Proyecto de Hiperconvergencia en plataforma VxRail.
- Proyecto de Expansión de Almacenamiento para respaldo.
- Cambio de dispositivos principales en infraestructura de red.
- Gestión de Operaciones de Infraestructura de Red.
- Redes y Sistema CCTV.
- Gestión de Parches de los Servidores y las Aplicaciones de terceros.
- Gestión de Backus de las Base de Datos.
- Gestión de Seguimiento y Monitoreo de Servidores.
- Gestión de Controlador de Dominio y Exchange
- Base de datos - Mantenimiento de instancias.
- Base de datos - Soporte al departamento de desarrollo.
- Base de datos -Soporte al departamento de estadísticas.
- Base de datos -Soporte Interinstitucional
- Base de datos - Implementación de SQL Server 2019
- Base de datos - Implementación de Always On, grupo de alta disponibilidad.
- Implementación APEXSQL AUDIT.
- Base de datos - Procesamiento de solicitudes del área de desarrollo.
- Plataforma Digital de Enrolo/Desenrolo.
- INTEROPERABILIDAD.

- Enrolamiento Auto Gates en Primera Inspección.
- Nuevo portal de Servicios.
- Optimización Módulo de Extranjería.
- Mejora en la captura de Biometría proceso migratorio, extranjería y deportaciones.
- Optimización de búsqueda de personas en control migratorio.
- Aseguramiento de los Dispositivos en la Red de la DGM.
- Monitoreo y Auditoria de la Seguridad Informática en la DGM.
- Análisis y gestión de vulnerabilidades de los Portales, DB y Red de la DGM.
- Políticas Procedimientos, Concientización y seguimientos.
- Recertificación NORTIC A3, E1.
- Certificación NORTIC A6

Cuentan con una ejecución de un 100%

## 7. Dirección Recursos Humanos

La Dirección Recursos Humanos para la evaluación del POA 2023, trimestre (Abril / Junio) formuló un total de 22 productos y 22 indicadores. Los productos evaluados en este 2do. Trimestre fueron:

- Reporte de cumplimiento a los indicadores de Gobierno (SISMAP)
- Plan Operativo Anual.
- Plan Anual de Compras.
- Uniformes para Colaboradores.
- Comisión de Integridad Gubernamental.
- Capacitar al todo el personal de la DGM.

- Registro de entrada y salida del personal.
- Nómina.
- Licencias.
- Vacaciones.
- Permisos.
- Ausentismo.
- Escala Salarial.
- Inducción al Personal de Nuevo Ingreso.
- Concurso Público.
- Encuesta de Clima.
- Compensación y Beneficios Laborales.
- Proceso Disciplinario.
- Amonestación.
- Suspensión.
- Empleado del Mes.
- Balance, Trabajo y Familia.

Cuentan con una evaluación en ejecución de un 94%

## 8. Dirección Planificación y Desarrollo

La Dirección Planificación y Desarrollo para la evaluación del POA 2023, trimestre (Abril / Junio) formuló un total de 21 productos y 24 indicadores. Los productos evaluados en este 2do. Trimestre fueron:

- Estructura Programática formulada
- Iniciativas Presidenciales
- Capacitaciones

- Material gastable e insumos
- Equipos tecnológicos
- Boletines Estadísticos Mensuales
- Boletines Estadísticos Trimestrales para la Pagina Transparencia
- Boletines Estadísticos Mensuales para Datos Abiertos
- Boletines Estadísticos Diarios para el director general y el Despacho
- Solicitudes de libre acceso e interinstitucionales que se canalizan a través del Despacho del director general.
- Solicitudes de las demás Direcciones y Departamentos
- Sistema de Calidad Institucional bajo ISO 9001:2015 gestionado
- Actualización de autoevaluación CAF y plan de mejora continua.
- Carta Compromiso al ciudadano, actualizada
- Satisfacción de los servicios de la DGM
- Plan Operativo Anual formulado y evaluado
- Planificación Estratégica 2021-2024 evaluada y actualizada
- Sistema Institucional de Control Interno NOBACI
- Procedimientos institucionales levantados
- Auditorias de Procedimientos y Calidad
- Revisión y Fiscalización

Cuentan con una ejecución de un 92%

## 9. Dirección Comunicaciones y Relaciones Públicas

La Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas para la evaluación del POA 2023, trimestre (Abril / Junio) formuló un total de 14 productos y 14 indicadores. Los productos evaluados en este 2do. Trimestre fueron:

- Asistencia al usuario vía redes sociales.
- Medidas correctivas del buzón de sugerencias.
- Calendario de publicaciones.
- Capacitación.
- Plan de comunicación interna – externa.
- Asistencia al usuario.
- Encuestas carta compromiso.
- Buzón de quejas y sugerencias.
- Call Center.
- Publicidad vía redes sociales.
- Publicidad en medios de difusión.
- Campañas publicitarias.
- Notas de Prensa.
- Síntesis periodística.

Cuentan con una ejecución de un 96%.

## 10. Despacho General

El Despacho General para la evaluación del POA 2023, trimestre (Abril / Junio) formuló un total de 13 productos y 13 indicadores. Los productos evaluados en este 2do. Trimestre fueron:

**Despacho General**

- Autorizaciones de Procesos
- Coordinador Militar
- Coordinadora de Protocolo

**Refugiados**

- Plan Operativo Anual
- Plan Anual de Compras (PACC)
- Requerimiento de material gastable e insumos

**OAI**

- Requerimientos de información del ciudadano.
- Sub Portal de Transparencia Institucional actualizado.
- Informaciones del Sistema Nacional de Atención Ciudadana 311 gestionadas.
- Plan Operativo Anual.
- Memoria Institucional.
- Plan Anual de Compras.
- Requerimiento de capacitaciones de empleados.

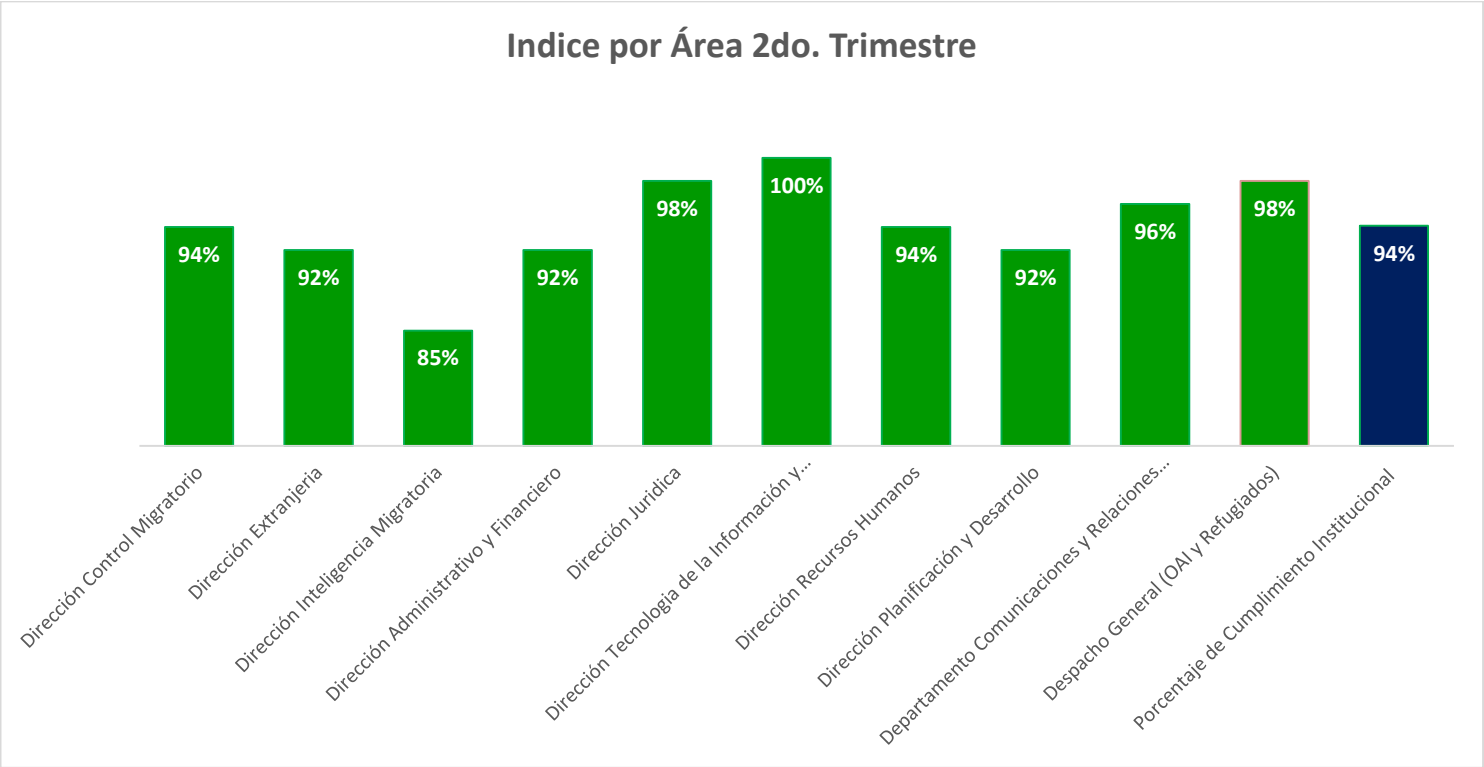
Cuentan con una evaluación en ejecución de un 98%

## Nivel de Cumplimiento a Nivel Institucional

La Dirección General de Migración a través de la Dirección de Planificación y Desarrollo, elabora el presente Monitoreo a 10 áreas que componen la DGM, las cuales obtuvieron el siguiente resultado:

| **Criterios** | **>= 85%** | **Entre 71% y 84%** | **<=70%** |
|---|---|---|---|
| Cumplimiento | 10 | | |

| Área | Cumplimiento 1er Trimestre |
|---|---|
| **Dirección Control Migratorio** | 94% |
| **Dirección Extranjería** | 92% |
| **Dirección Inteligencia Migratoria** | 85% |
| **Dirección Administrativo y Financiero** | 92% |
| **Dirección Jurídica** | 98% |
| **Dirección Tecnología de la Información y Comunicaciones** | 100% |
| **Dirección Recursos Humanos** | 94% |
| **Dirección Planificación y Desarrollo** | 92% |
| **Direccion de Comunicaciones y Relaciones Públicas** | 96% |
| **Despacho General (OAI, División de Refugiados)** | 98% |
| **Porcentaje de Cumplimiento Institucional** | **94%** |


Indice por Área 2do. Trimestre
94%
92%
85%
92%
98%
100%
94%
92%
96%
98%
94%
Dirección Control Migratorio
Dirección Extranjeria
Dirección Inteligencia Migratoria
Dirección Administrativo y Financiero
Dirección Juridica
Dirección Tecnologia de la Información y...
Dirección Recursos Humanos
Dirección Planificación y Desarrollo
Departamento Comunicaciones y Relaciones...
Despacho General (OAI y Refugiados)
Porcentaje de Cumplimiento Institucional

## CONSIDERACIONES GENERALES

En vista de que este reporte además de ser un requisito para el seguimiento y control del Plan Operativo Anual (POA) y considerando el comportamiento de la ejecución de los indicadores medidos durante el 2do Trimestre (Abril-Junio) del año 2023, se sugieren las consideraciones generales siguientes, con la finalidad de mitigar y evitar descontrol de la planificación de los trimestres siguientes:

- Identificar cuales productos incluidos en el POA 2023 no son factibles para su control y seguimiento, para de esta forma excluirlos, debido a que cada uno de los productos e indicadores establecidos deben poder ser medibles y alcanzables.

- Realizar mejoras en los mecanismos establecidos para la recolección de las informaciones que servirán de insumo para la elaboración de los posteriores Informes de Cumplimiento del POA.

- Exhortar a las distintas áreas que conforman la DGM a comprometerse con el cumplimiento de los tiempos establecidos de remisión de la Matriz de Monitoreo Plan Operativo Anual (POA).

- Mantener permanentemente motivados a los equipos de trabajo en los ejercicios de formulación, seguimiento y evaluación de la planificación operativa, de manera que se cree una cultura de planificación y se trabaje en conjunto para el logro de las metas establecidas por el área.

- Ejercer un mayor seguimiento sobre las acciones emprendidas con las instancias vinculantes, tanto internas como externas, para el logro de las metas programadas en los diversos instrumentos de planificación.

- Gestionar la disponibilidad de los recursos financieros de manera previa a la formulación de un producto, a fin de realizar la ejecución de este de manera exitosa.

- Socializar a lo interno de las áreas los resultados logrados de la planificación a modo trimestral o semestral para mantenerlos informados de los avances que realiza la institución en aras de fortalecerlas.

- Completar la matriz de evaluación de acuerdo a los resultados del trimestre según lo que indique el POA.

- Comprometerse a remitir informaciones de calidad para la correcta evaluación.