



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

MIGRACIÓN

Informe 1er Trimestre
(Enero/Marzo)
Plan Operativo Anual (POA)
2024

Dirección de Planificación y Desarrollo

08/04/2024

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	GENERALIDADES	4
III.	MARCO INSTITUCIONAL	5
IV.	CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL POA.....	9
V.	REPORTE DE EJECUCIÓN 1ER. TRIMESTRE DEL POA 2024, SEGÚN ÁREAS DE LA DGM	10
VI.	NIVEL DE CUMPLIMIENTO A NIVEL INSTITUCIONAL	23
VII.	CONCLUSIÓN.....	26
VIII.	RECOMENDACIONES	26

I. INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Migración, a través de la Dirección de Planificación y Desarrollo, elabora el presente Monitoreo del Plan Operativo Anual (POA) 2024, correspondiente al 1er. 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 2024, 11 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 2024, 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, Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas, Departamento de Libre Acceso a la Información y la División de Asuntos para 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 descontrol de la planificación de los años siguientes.

II. GENERALIDADES

2.1 OBJETIVO GENERAL

Evaluar la ejecución de Plan Operativo Anual (POA) del año 2024 de la Dirección General de Migración, correspondiente al 1er Trimestre.

2.1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ 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 2024.
- ✓ Identificar áreas de mejoras para el cumplimiento de las metas institucionales futuras.

2.2 ALCANCE

La evaluación y seguimiento del presente POA, impacta a 11 áreas de las que componen la DGM con la finalidad de evaluar los logros y avances resultantes del accionar de cada una de ellas.

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 2024, 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, Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas ,
Departamento de Libre Acceso a la Información y la División de Asuntos para Refugiados.

III. 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.



3.1 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.

3.1.1 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.



3.2 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 2** postula la construcción de: “Una sociedad con igualdad de derechos y oportunidades, en la que toda la población tiene garantizada educación, salud, vivienda digna y servicios básicos de calidad, y que promueve la reducción progresiva de la pobreza y la desigualdad social y territorial.”

Objetivo General 2.3 Igualdad de derechos y oportunidades

Objetivos Específicos 2.3.7 Ordenar los flujos migratorios conforme a las necesidades del desarrollo nacional.

2.3.7.1 Reordenar y modernizar el marco legal e institucional, asegurando que sea compatible con las mejores prácticas internacionales y el respeto a los derechos de la población inmigrante, con fines de fortalecer el sistema de registro, gestión y control de los flujos migratorios.

2.3.7.2 Regularizar, conforme a las disposiciones legales, la situación de la población extranjera que se encuentre en condiciones de ilegalidad o no autorizada en el país.

2.3.7.3 Establecer un sistema de cuotas y/o incentivos para permiso temporal o de residencia, que defina la cantidad de inmigrantes requeridos según las demandas del desarrollo nacional



2.3.7.4 Fortalecer mecanismos eficaces de prevención y sanción contra la trata de personas y el tráfico ilícito de migrantes, estableciendo sistemas integrales de atención a las víctimas, especialmente para los niños, niñas y adolescentes.

2.3.7.5 Alinear los cuerpos y órganos del orden público con el marco jurídico existente, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales en la materia.

2.3.7.6 Asegurar el respeto a los derechos humanos de la población inmigrante y su protección frente a toda forma de violencia.

3.2.1 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 Mejorar la imagen institucional entre la población de la República Dominicana y ante los organismos internacionales.



IV. 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 2024, realizando una comparación porcentual del cumplimiento por producto en cada una de las áreas.

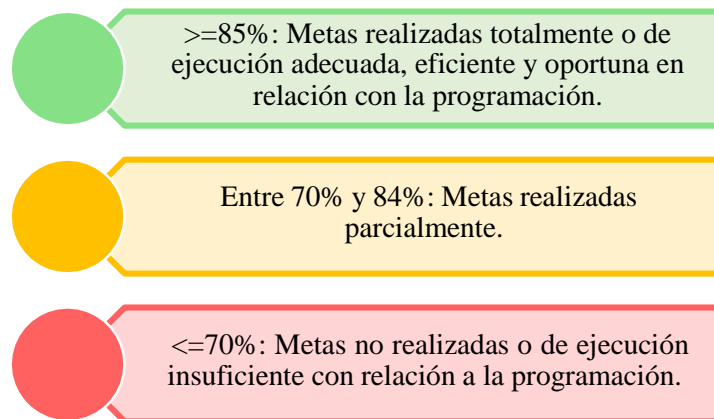
4.1 ASPECTOS METODOLÓGICOS

Para la medición del nivel de ejecución de los productos contentivos en el POA 2024, 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 = por ciento del cumplimiento de la meta ejecutada del producto durante el trimestre.

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





V. REPORTE DE EJECUCIÓN 1ER. TRIMESTRE DEL POA 2024, SEGÚN ÁREAS DE LA DGM

1. Dirección Control Migratorio

La Dirección de Control Migratorio para la evaluación para el trimestre (Enero / Marzo) formuló un total de 21 productos, los cuales fueron:

- Desbloqueo definitivo de ciudadanos dominicanos con doble nacionalidad
- Prorrogas de Estadía para Turistas.
- Plan Operativo Anual
- Interdicción extranjeros indocumentados.
- Control de Nacionales que entran al país
- Control de Extranjeros que entran al país
- Control de Nacionales que salen del país
- Control de Extranjeros que salen del país
- Solicitud de certificaciones por instituciones externas y Departamentos internos
- Nacionales Dominicanos repatriados Vuelos Federal y Comercial



- Deportados Extranjeros
- Constancia
- Depuraciones de Extranjeros con Fines de Residencia
- Impedimento de salida
- Levantamiento de Impedimento de salida
- Impedimento de entrada
- Levantamiento de impedimento de entrada
- Control migratorio (alerta)
- Levantamiento de Control migratorio (alerta)
- Oposición de salida de menor
- Levantamiento de Oposición de salida de menor

Cuentan con una ejecución de un 94%.

Durante el periodo evaluativo, el área presentó desviaciones en 02 productos:

1- Control de Nacionales que entran al país, este producto quedo por debajo de la meta programada.

2- Control de Nacionales que salen del país, este producto quedo por debajo de la meta programada.

Se recomienda, en lo adelante, tomar las acciones oportunas para el logro de las metas en los siguientes trimestres.

2. Dirección Extranjería

La Dirección de Extranjería para la evaluación para el trimestre (Enero / Marzo) formuló un total de 17 productos, los cuales fueron:



- Plan Operativo Anual.
- Permisos de Salida Emitidos.
- Certificaciones expedidas de Movimientos Migratorios, Judiciales Aduanales.
- Permiso de Reentrada.
- Renovación de Residencia Temporal.
- Renovación de Residencia Permanente.
- Residencia Definitiva.
- Emisión de Residencias Temporales.
- Emisión de Residencias Permanentes.
- Renovación Permiso Trabajador Temporero.
- Permiso de Estudiantes Primera Vez.
- Permiso de Estudiantes Renovaciones.
- Permiso para Artistas, deportistas y estudiantes de intercambio (PADEI), Primera vez.
- Permiso para Artistas, deportistas y estudiantes de intercambio (PADEI), Renovaciones.
- Permisos de Corto Plazo.
- Emisión de Residencias por Inversión Rentista, Pensionado.
- Renovación de Residencias por Inversión Rentista, Pensionado.

Cuentan con una ejecución de un 91%.

Durante el periodo evaluativo, el área presentó desviaciones en 04 productos Renovación de Residencia Temporal, Renovación de Residencia Permanente, Residencia Definitiva y Permiso de Estudiantes Primera Vez.

Debido al cierre de las fronteras, por lo que los procesos de extranjería están siendo afectados, perjudicando las metas programadas por esta dirección.

Se recomienda, en lo adelante, tomar las acciones oportunas ante el riesgo de retraso para el logro de las metas, debido a situaciones socioeconómicas, así como políticas que no son manejadas de manera directa por la institución.



3. Dirección Inteligencia Migratoria

La Dirección de Inteligencia Migratoria para el trimestre (Enero / Marzo) formuló un total de 09 productos, los cuales fueron:

- Planificación Operativa
- Investigaciones
- Monitoreo y Perfilaje
- Tramite de Informaciones Diplomáticas
- Análisis de Inteligencia
- Operaciones de Inteligencia
- Levantamientos Operativos
- Mesa de Trabajo con Entidades de Seguridad y Defensa
- Depuraciones

Cuentan con una ejecución de un 100%.

Durante el periodo evaluativo, el área no presentó desviaciones en sus productos. Se recomienda, en lo adelante, continuar trabajando de acuerdo a lo planificado para seguir logrando las metas.

4. Dirección Administrativa y Financiera

La Dirección de Administrativa y Financiera para el trimestre (Enero / Marzo) formuló un total de 51 productos, los cuales fueron:

- Plan Operativo Anual.
- Plan de Medio Ambiente de la DGM
- Caja Chica Fondo Operacional y de Dietas
- Enrolos
- Desenrolos
- Desbloques
- Servicios de Catering Gestionados
- Ejecución del Plan Anual de Compras (PACC)
- Combustible



- Cajas para archivo
- Material gastable de oficina
- Desechables para el centro de acogida Haina
- Boletos Aéreos
- Raciones alimenticias HAINA
- Medicamentos
- Equipos tecnológicos; extensión de garantía y mantenimiento.
- Servicios de Mantenimiento y Reparación de vehículo de Motors
- Pintura
- GLP
- Artículos RH
- Tickets
- Día de San Valentín
- Día de la mujer
- Café y azúcar
- Servicios de Catering
- Contratación de los servicios de publicidad
- Contratación para el suministro de agua
- Contrato de servicios de fumigación
- Reuniones y Eventos
- Baños Portátiles
- Adquisiciones no programas.
- Mantenimiento de Planta Física y Adecuación de Espacios
- Servicios de mantenimiento a la flotilla de vehículos
- Servicios de Transportación Solicitado
- Recepción de Compras de Materiales
- Inventario de Materiales
- Despacho de Materiales



- Proceso de gestión, administración y control de inventario sistematizado.
- Recepción de comunicaciones al Despacho General.
- Enumeración de Oficios
- Certificaciones de Impedimento de Salida
- Cuentas Bancarias Conciliadas
- Informes Financieros Elaborado y presentado
- Facturación por Agencias Navieras y Líneas Aéreas
- Registro de Facturas en Sistema DOM-02
- Gestión de Cobros de las Facturas Emitidas a Las Líneas Aéreas
- Registro Contable de Recaudaciones
- Manejo y Control de Activos Fijos
- Ejecución Presupuestaria
- Pagos y Depósitos de las Recaudaciones
- Disponibilidad de Fondos.

Cuentan con una ejecución de un 96%.

Durante el periodo evaluativo, el área presentó desviaciones en 03 productos:

1. Contratación para el suministro de agua, estuvo por debajo de lo planificado.
2. Plan del Medio Ambiente, para este trimestre, estaban programadas dos actividades, la primera fue completada satisfactoriamente, y la segunda, solo una parte de ella.
3. Proceso de gestión, administración y control de inventario sistematizado, esta actividad no fue ejecutada como se planificó.

Se recomienda, en lo adelante, tomar las acciones oportunas para el logro de las metas, en los períodos siguientes.



5. Dirección Jurídica

La Dirección Jurídica para la evaluación del POA 2024, trimestre (Enero / Marzo) formuló un total de 10 productos cuales fueron:

- Evaluación jurídica de expedientes de solicitud de residencias.
- Redacción del Dictamen Jurídico de Compras y Contrataciones Públicas.
- Plan Operativo Anual.
- Representación judicial de la Dirección General de Migración.
- Representación legal en la colocación de Denuncias y Querellas ante el Ministerio Público.
- Revisión del Debido Proceso y de Recursos de Reconsideración de casos laborales
- Confección de Contratos y Adenda.
- 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 100%.

Durante el periodo evaluativo, el área no presentó desviaciones en sus productos.

Se recomienda, en lo adelante, continuar trabajando de acuerdo a lo planificado para seguir logrando las metas.

6. Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones

La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones para el trimestre (Enero / Marzo), formuló un total de 35 productos, los cuales fueron:

- Plan Operativo Anual
- Renovación de Licencias y Servicios de Soporte y Mantenimiento.
- Servicios Técnicos Brindados



- Instalación de las Computadoras adquiridas
- Soporte y Mantenimientos de equipos Localidades
- Proyecto segmentación de la red
- Proyecto central telefónica Sede Central y Localidades
- Proyecto de recuperación ante desastres
- Proyecto de respaldos para los datos informáticos institucionales
- Proyecto alta disponibilidad del sistema de inspección primera fase
- Gestión de servicios de redes y comunicaciones
- Gestión de continuidad y estabilidad de servicios y sistema
- Base de datos Soporte y Mantenimiento de instancia.
- Proyecto Implementación de SQL Server 2022
- Proyecto Extensión implementación de Always On, grupo de alta Disponibilidad
- Proyecto Data Ledger
- Administración de Azure DEVOPS.
- Interoperabilidad (APIs)
- Proyecto Automatización de Enrollo y desenrollo
- Proyecto Implementación nueva tarjeta residencia
- Proyecto Migración de servicios al nuevo portal de Migración
- Proyecto Enrolamiento Auto Gates en Inspección de Entrada
- Proyecto Interdicción móvil
- Proyecto Automatización de procesos manuales en extranjería
- Actualización del sistema operativo y software de los autogates
- Proyecto Confianza Cero
- 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
- Programa de concientización de la seguridad informática
- Políticas, Procedimientos, Concientización y Seguimientos



- Evaluación ITICGE
- Proyecto FirmaGob
- Proyecto Consulta Cedulado Junta Central Electoral
- Gestión y seguimiento de los proyectos de la Dirección TIC

Cuentan con una ejecución de un 97%.

Durante el periodo evaluativo, el área presentó desviaciones en 02 productos:

1: Renovación de Licencias y Servicios de Soporte y Mantenimiento:

Se recomienda para el cumplimiento de este producto identificar de manera clara en el informe las cantidades de licencias adquiridas tanto renovaciones como nuevas adquisiciones, la cantidad de mantenimientos y la cantidad de servicios técnicos. De esta manera tendremos el informe lo más detallado posible.

2: Servicios Técnicos Brindados:

En el informe final de evidencia para facilitar una medición de los servicios técnicos brindados, completa, incluir los resultados para cada actividad que comprende el producto, tales como:

- Crear y Dar Seguimientos a los Tickets
- Conectarse Vía Remota con los usuarios para tratar incidencias de 1er nivel.
- Asignación de incidencias
- Seguimiento de Incidencias
- Solución de incidencias
- Soporte y mantenimiento sede Central

Se recomienda para los productos 11 al 15 y del 19 al 29, los proyectos, asegurar que cada informe de evidencia este acompañado de su respectivos Plan de Trabajo donde se evidencie el avance de cada actividad, que permita verificar el % de cumplimiento.



7. Dirección Recursos Humanos

La Dirección Recursos Humanos para el trimestre (Enero / Marzo) formuló un total de 14 productos cuales fueron:

- Reporte de cumplimiento a los indicadores de Gobierno (SISMAP)
- Plan Operativo Anual
- Comisión de Integridad Gubernamental
- Capacitación y formación del talento humano de la DGM.
- Registro de entrada y salida del personal
- Nómina
- Registro y control del personal
- Inducción al personal de nuevo ingreso
- Acuerdo y evaluación del desempeño
- Concurso Público
- Encuesta de clima
- Compensación y beneficios laborales
- Reporte de cumplimiento a los indicadores de Gobierno (SISTAP)
- Balance, Trabajo y Familia.

Cuentan con una evaluación en ejecución de un 92%

Durante el periodo evaluativo, el área presentó desviaciones asociadas debido al producto siguiente:

1- Compensación y beneficios laborales: Este producto no ejecutó en el trimestre actividad día de cumpleaños. La misma no presenta evidencia.

Se recomienda, en lo adelante, tomar las acciones oportunas para el logro de las metas, en los períodos siguientes.

8- Dirección Planificación y Desarrollo

La Dirección Planificación y Desarrollo para el trimestre (Enero / Marzo) formuló un total de 17 productos, los cuales fueron:



- Transparencia en las informaciones de servicios y funcionarios.
- Burocracia Cero.
- Iniciativas Presidenciales.
- 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.
- Matriz de seguimiento al cierre de quejas, sugerencias y/o denuncias.
- Carpeta de procedimientos institucionales levantados/ actualizados
- Plan Operativo Anual formulado y evaluado.
- Sistema Institucional de Control Interno NOBACI/ ICI.
- Efectividad en los Controles.
- Proyecto de pago de tasa de estadía con tarjetas de crédito y/o débito.
- Supervisión.

Cuentan con una ejecución de un 94%.

Durante el periodo evaluado, el área presentó desviaciones en 4 productos:

1- Matriz de seguimiento al cierre de quejas, sugerencias y/o denuncias, en este producto no se completó el ciclo del cierre de las actividades en la matriz.

2- Efectividad de los Controles: este producto no contó con la puntuación acorde a lo planificado porque el proyecto se canceló.



3- Proyecto de Pago de tasa de estadía con Tarjetas de Crédito o débito: este producto no contó con la puntuación acorde a lo planificado porque se canceló.

4- Supervisión: este producto no cumplió con la cantidad de arqueos planificados en el trimestre.

Se recomienda, en lo adelante, tomar las acciones oportunas para el logro de las metas en los siguientes trimestres.

9. Dirección Comunicaciones y Relaciones Públicas

La Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas para el trimestre (Enero / Marzo) formuló un total de 10 productos, los cuales fueron:

- Plan de comunicación Interna y Externa.
- Contenido y material comunicacional elaborado.
- Fortalecimiento del posicionamiento institucional en los medios de comunicación.
- Cobertura de eventos y actividades.
- Asistencia al usuario vía Redes Sociales
- Plan Operativo Anual
- Encuestas Carta Compromiso
- Buzón de Quejas y Sugerencias
- Call Center
- Servicios de protocolo y eventos coordinados.

Cuentan con una ejecución de un 91%

Durante el periodo evaluado, el área presentó desviaciones en 1 producto sub- dividido en dos actividades:

1- Plan de comunicación externa: esta actividad no contó con un cronograma completo actividades faltó la vía de comunicación con el público externo, así como también las fechas en la que se estarán gestionando las actividades contempladas.



2- Plan de Comunicación Interna: en esta actividad se presentó el cronograma del año sin embargo al momento de presentar las evidencias de cada actividad, las mismas no sustentan el plan.

Se recomienda, en lo adelante, tomar las acciones oportunas para el logro de las metas en los siguientes trimestres.

10. Oficina de Libre Acceso a la Información Pública

La Oficina de Libre Acceso a la Información Pública para el trimestre (Enero / Marzo) no presentó su matriz de evaluación y evidencias.

Cuentan con una evaluación en ejecución de un 0%

Se recomienda, en lo adelante, cumplir con los tiempos establecidos para el envío de la Matriz de Evaluación con sus debidas evidencias.

11. División de Asuntos para Refugiados:

La Oficina de Libre Acceso a la Información Pública para el trimestre (Enero / Marzo) formuló un total de 2 productos los cuales fueron:

- Fortalecimiento del Sistema Nacional de Refugio
- Plan Operativo Anual

Cuentan con una ejecución de un 100%.

Se recomienda, en lo adelante, continuar trabajando de acuerdo a lo planificado para seguir logrando las metas.



VI. NIVEL DE CUMPLIMIENTO A NIVEL INSTITUCIONAL

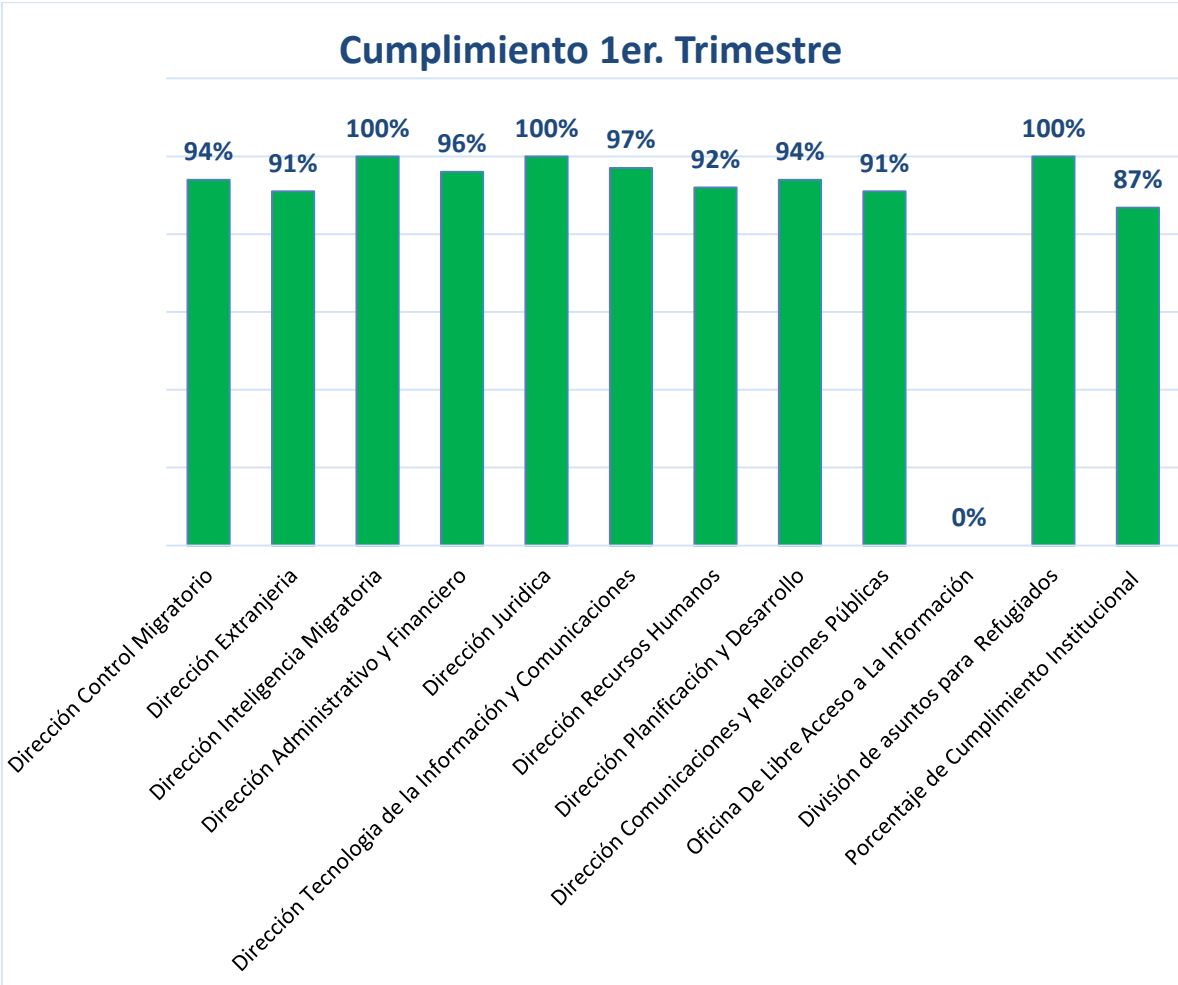
La Dirección General de Migración a través de la Dirección de Planificación y Desarrollo, elabora el presente Monitoreo a 11 áreas que componen la DGM, las cuales obtuvieron el siguiente resultado:

Criterios	>= 85%	Entre 71% y 84%	<=70%
Cumplimiento	10		1



Área	Cumplimiento 1er. Trimestre
Dirección Control Migratorio	94%
Dirección Extranjería	91%
Dirección Inteligencia Migratoria	100%
Dirección Administrativo Financiero	96%
Dirección Jurídica	100%
Dirección Tecnología de la Información y Comunicaciones	97%
Dirección Recursos Humanos	92%
Dirección Planificación y Desarrollo	94%
Dirección Comunicaciones y Relaciones Públicas	91%
Oficina De Libre Acceso a La Información	0%
División de Asuntos para Refugiados	100%
Porcentaje de Cumplimiento Institucional	87%





VII. CONCLUSIÓN

A través de esta evaluación del Trimestre (Enero / Marzo) del 2024, se pudo medir los logros y avances resultantes del accionar de cada una de las áreas involucradas, además de la ejecución de los diferentes productos y actividades que fueron planeados para este período, en aras de alcanzar los objetivos perseguidos por la Institución.

La Dirección de Planificación y Desarrollo, apoyada en los insumos suministrados por las 11 a áreas evaluadas, consolidó los informes con la ejecución de las metas de los productos programados en sus POA para el Trimestre, obteniendo 10 de las áreas puntuaciones satisfactoria y solo una de ellas quedo fuera de porcentaje, ya que no fue recibida su matriz de evaluación y sus evidencias correspondientes, tal cual se muestra en este informe.

VIII. RECOMENDACIONES

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 1er. Trimestre (Enero / Marzo) del año 2024, se sugieren las consideraciones generales siguientes, con la finalidad de mitigar y evitar descontrol de la planificación de los trimestres siguientes:

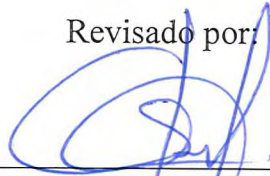
- Realizar mejoras en los mecanismos establecidos para la recolección de las informaciones que servirán de insumo para la elaboración de los posteriores Informes de Cumplimiento del POA.
- Exhortar a las distintas áreas que conforman la DGM a comprometerse con el cumplimiento de los tiempos establecidos 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.



Revisado por:



Juan Souffront Castillo
Director de Planificación y Desarrollo



Aprobado por:



Venancio Alcántara
Director General de Migración

