



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

MIGRACIÓN

Informe 3er Trimestre  
( Julio/Septiembre)  
Plan Operativo Anual (POA)  
2024

Dirección de Planificación y Desarrollo

## ÍNDICE

|      |  |    |
|------|--|----|
| I.   | INTRODUCCIÓN .....                             | 3  |
| II.  | GENERALIDADES .....                            | 4  |
| III. | MARCO INSTITUCIONAL.....                       | 5  |
| IV.  | REPORTE DE EJECUCIÓN 3ER. TRIMESTRE POA 2024.. | 10 |
| V.   | CUMPLIMIENTO A NIVEL INSTITUCIONAL .....       | 22 |
| VI.  | CONCLUSIÓN .....                               | 24 |
| VII. | RECOMENDACIONES .....                          | 25 |

## **I. INTRODUCCIÓN**

La Dirección General de Migración, a través de la Dirección de Planificación y Desarrollo, elabora el presente informe de monitoreo del Plan Operativo Anual (POA) 2024, correspondiente al 3er Trimestre, con el objetivo de mostrar los resultados de las metas programadas, respecto al cumplimiento de los productos, indicadores y su desempeño conforme a lo planificado.

Durante la elaboración del POA 2024, 11 áreas que componen la DGM, se comprometieron asegurar el cumplimiento de los productos bajo su cargo, las cuales son: 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 División de Asuntos para Refugiados.

Al culminar la presente evaluación de resultados, se presentan algunas consideraciones generales, para que contribuyan con el control y seguimiento de la planificación institucional, de forma tal, que se puedan mitigar errores, evitar descontroles en la planificación en los periodos 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 3er 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**

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, la División de Asuntos para Refugiados y la Comisión de integridad gubernamental (Ética).



### 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.   |

### CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL POA

El Plan Operativo Anual (POA), es una herramienta 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 por trimestre, para el año 2024, realizando una comparación porcentual del cumplimiento por producto en cada una de las áreas.

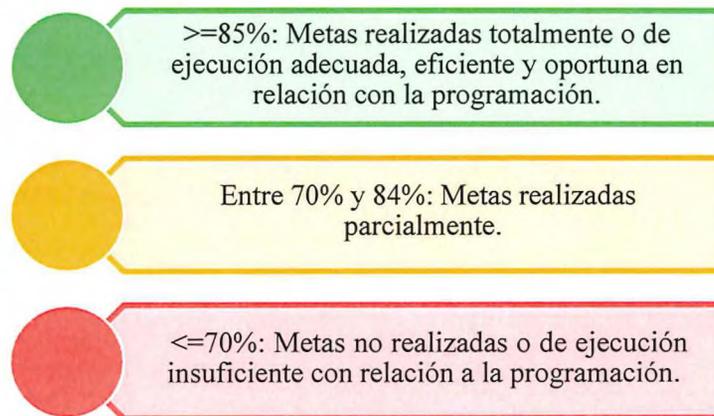


## 4.1 ASPECTOS METODOLÓGICOS

Para la medición del nivel de ejecución de los productos levantados en el POA 2024, se procede al cálculo porcentual del cumplimiento de las metas establecidas; se considera 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 establece un rango de cumplimiento según color establecido:



Rango de cumplimiento con base a la metodología del Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (MEPyD).



#### **IV. REPORTE DE EJECUCIÓN 3ER. TRIMESTRE POA 2024.**

##### **1. Dirección Control Migratorio (DCM)**

La Dirección de Control Migratorio, para el tercer trimestre formuló un total de 21 productos, a continuación, los detalles:

- Desbloqueo definitivo de ciudadanos Dominicanos con doble nacionalidad.
- Prórrogas de estadía para Turistas.
- Interdicción extranjeros indocumentados.
- Plan Operativo Anual.
- 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.
- Depuración de movimientos migratorios de nacionales y extranjeros procesados.
- Nacionales Dominicanos repatriados Vuelos Federal y Comercial.
- Deportados Extranjeros.
- Constancias.
- 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.



De acuerdo a la evaluación realizada el área presenta desviación en los siguientes productos:

1. Interdicción extranjeros indocumentados: este producto estuvo por debajo de la meta programada, con una puntuación de 84%.
2. Depuración de movimientos migratorios de nacionales y extranjeros procesados: este producto estuvo por debajo de la meta programada, con una puntuación de 65%.

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

**Cuenta con un cumplimiento de 97 %**

## **2. Dirección Extranjería (DE)**

La Dirección de Extranjería, formuló un total de 19 productos, los cuales fueron:

- Plan Operativo Anual
- Plan Anual de Compras
- Memoria Institucional
- Permisos de Salida Emitidos
- Certificaciones expedidas de Movimientos Migratorios, Judiciales y 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.

De acuerdo a la evaluación realizada el área presenta desviación en los siguientes productos:

1. Renovación de Residencia Permanente: este producto no fue ejecutado de acuerdo a lo programado en el periodo, cuenta con una puntuación de 61%.
2. Residencia Definitiva: este producto no se cumplió de acuerdo a lo programado en el periodo evaluado cuenta una puntuación de 35%.
3. Permisos de Corto Plazo: Este producto no se cumplió durante el periodo evaluado, cuenta con una puntuación 0%.

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

**Esta Dirección Cuentan con un cumplimiento de 88 %.**



### **3. Dirección Inteligencia Migratoria (DIM)**

La Dirección de Inteligencia Migratoria, formuló un total de 9 productos, los cuales fueron:

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

Durante el período 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.

**Cuentan con una ejecución de un 100%.**

### **4. Dirección Administrativa y Financiera (DAF)**

La Dirección Administrativa y Financiera, formuló un total de 35 productos, los cuales fueron:

- Plan Operativo Anual.
- Plan de Medio Ambiente de la DGM.
- Memoria Institucional.
- Caja Chica Fondo Operacional y de Dietas.



- Enrolos.
- Desenrolos.
- Desbloques.
- Adquisiciones.
- Contratación de los servicios de publicidad.
- Mantenimientos de Aires Acondicionados.
- Contrato de Capacitación.
- Contrato de servicios de fumigación.
- Servicios de Contratación y Eventos.
- Reuniones y Eventos.
- Certificaciones y Auditorias.
- Mantenimiento de Planta Física y Adecuación de Espacios.
- Servicios de mantenimiento a la flotilla de vehículos.
- Servicios de Transportación.
- 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 cobro de las facturas emitidas a las líneas aéreas navieras.
- Registro Contable de Recaudaciones.
- Manejo y Control de Activos Fijos.



- Ejecución Presupuestaria.
- Pago y Depósitos de las Recaudaciones.
- Disponibilidad de Fondos.

De acuerdo a la evaluación realizada el área presenta desviación en los siguientes productos:

4. En el producto adquisiciones, hubo desviación en: Furgones, Servicio Reparación de puertas, Valijas y lupas, Confección de Bandera y Banners Conmemorativos. Los mismos quedaron sin ejecución en este trimestre y cuenta con una puntuación de 0%.
5. Proceso de gestión, administración y control de inventario sistematizado este producto no fue ejecutado. Cuenta con una puntuación de 0%.

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

**Esta Dirección Cuentan con un cumplimiento de 89 %.**

## **5. Dirección Jurídica (DJ)**

La Dirección Jurídica, formuló un total de 11 productos los cuales fueron:

- Evaluación jurídica de expedientes de solicitud de residencias.
- Redacción del dictamen Jurídico de Compras y Contrataciones Públicas.
- Plan Operativo Anual.
- Memoria Institucional.
- 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.

Durante el período 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.

**Cuentan con una ejecución de un 100%**

## **6. Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC)**

La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, formuló un total de 32 productos, los cuales fueron:

- Plan Operativo Anual.
- Adquisición de equipos tecnológicos y de componentes de software, hardware y complementos para los equipos tecnológicos.
- Renovación de Licencias y servicios de soporte y mantenimiento.
- Servicios Técnicos brindados.
- 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 enrolo y desenrolo.
- Proyecto Implementación nueva tarjeta residencia.
- Proyecto Migración de servicios al nuevo portal de Migración.
- Proyecto Enrolamiento auto Gate en Inspección de Entrada.
- Proyecto Interdicción móvil.
- Proyecto Automatización de procesos manuales en extranjería.
- Actualización del sistema operativo y software de los auto Gate.
- Proyecto Confianza Cero.
- Aseguramiento de los dispositivos en la red de la DGM.
- Monitoreo y auditoría 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.
- Recertificación NORTIC A2, A4, A5.
- Proyecto FirmaGov.
- Proyecto Consulta Cedulado Junta Central Electoral.
- Gestión y seguimiento de los proyectos de la Dirección TIC.

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.

**Cuentan con una ejecución de un 100%.**



## **7. Dirección Recursos Humanos (DRH)**

La Dirección Recursos Humanos, formuló un total de 12 productos los cuales fueron:

- Reporte de cumplimiento a los indicadores de Gobierno (SISMAP)
- Plan Operativo Anual.
- Capacitación y formación del talento humano de la DGM.
- Registro de entrada y salida del personal.
- Elaborar las nóminas ordinarias y extraordinarias.
- Registro y control del personal.
- Inducción al personal de nuevo ingreso.
- Concurso Público.
- Encuesta de clima.
- Compensación y beneficios laborales.
- Reporte de cumplimiento a los indicadores de Gobierno (SISTAP).
- Balance, Trabajo y Familia.

Durante el periodo evaluativo, el área no presentó desviaciones.

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

**Cuentan con una evaluación en ejecución de un 99%**



## **8- Dirección Planificación y Desarrollo (DPD)**

La Dirección Planificación y Desarrollo, formuló un total de 21 productos, los cuales fueron:

- Transparencia en las informaciones de servicios y funcionarios.
- Burocracia Cero.
- Iniciativas Presidenciales.
- Boletines estadísticos mensuales.
- Boletines estadísticos trimestrales para la página transparencia.
- Boletines estadísticos mensuales para datos abiertos.
- Boletines estadísticos diarios para el Despacho General.
- Solicitudes de libre acceso e interinstitucionales.
- Solicitudes de las Direcciones y Departamentos.
- Sistema de Calidad Institucional bajo ISO 9001:2015.
- Certificación anti-soborno.
- Carta Compromiso.
- Matriz de seguimiento al cierre de quejas, sugerencias y/o denuncias.
- Carpeta de procedimientos institucionales levantados/ actualizados.
- Sistema Institucional de Control Interno NOBACI/ ICI.
- Auditoria de Procedimientos.
- Supervisión.
- Meta Física (áreas misionales).
- Plan Operativo Anual Formulado y Evaluado.
- Elaboración PEI 2025-2028.
- Plan Anual de Compras y Contrataciones.

**Durante el periodo evaluado, el área presentó desviaciones en 2 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. Cuenta con una puntuación de 0%



2. Auditorias de procedimiento: la muestra presentada como evidencia no es representativa acorde a la cantidad de las áreas de la DGM. Cuenta con una puntuación de 0%

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

**Cuentan con una ejecución de un 88%.**

## **9. Dirección Comunicaciones y Relaciones Públicas (DCRP)**

La Dirección de Comunicación, formuló un total de 12 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.
- Memoria Institucional
- Plan Operativo Anual.
- Plan de Compras.
- Asistencia al Usuario.
- Encuesta Carta Compromiso.
- Buzón de Quejas, Sugerencias y/o Denuncias.
- Call Center.
- Servicios de protocolo y eventos coordinados.

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

**Cuentan con una ejecución de un 100%**



## **10. Oficina de Libre Acceso a la Información Pública (OAI)**

La Oficina de Libre Acceso a la Información Pública, formuló un total de 5 productos los cuales fueron:

- Requerimientos de información del ciudadano.
- Sub Portal de Transparencia Institucional actualizado.
- Informaciones del Sistema Nacional de Atención Ciudadana 311 gestionadas.
- Encuesta de satisfacción del ciudadano.
- Porcentaje de cumplimiento de los planes operativos.

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

**Cuentan con una evaluación en ejecución de un 100%.**

## **11. División de Asuntos para Refugiados (DAR)**

La División de Asuntos para Refugiados, formuló un total de 2 productos.

- Fortalecimiento del Sistema Nacional de Refugiados.
- Plan Operativo Anual

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

**Cuenta con una ejecución de 100%**



## 12. Comisión de integridad gubernamental (Ética)

La Comisión de integridad gubernamental (Ética), para este trimestre formuló los siguientes productos:

- Cultura de integridad.
- Modelo de gestión de riesgos de corrupción.
- Plan de comunicación y capacitación.

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

**Cuenta con una ejecución de un 100%.**

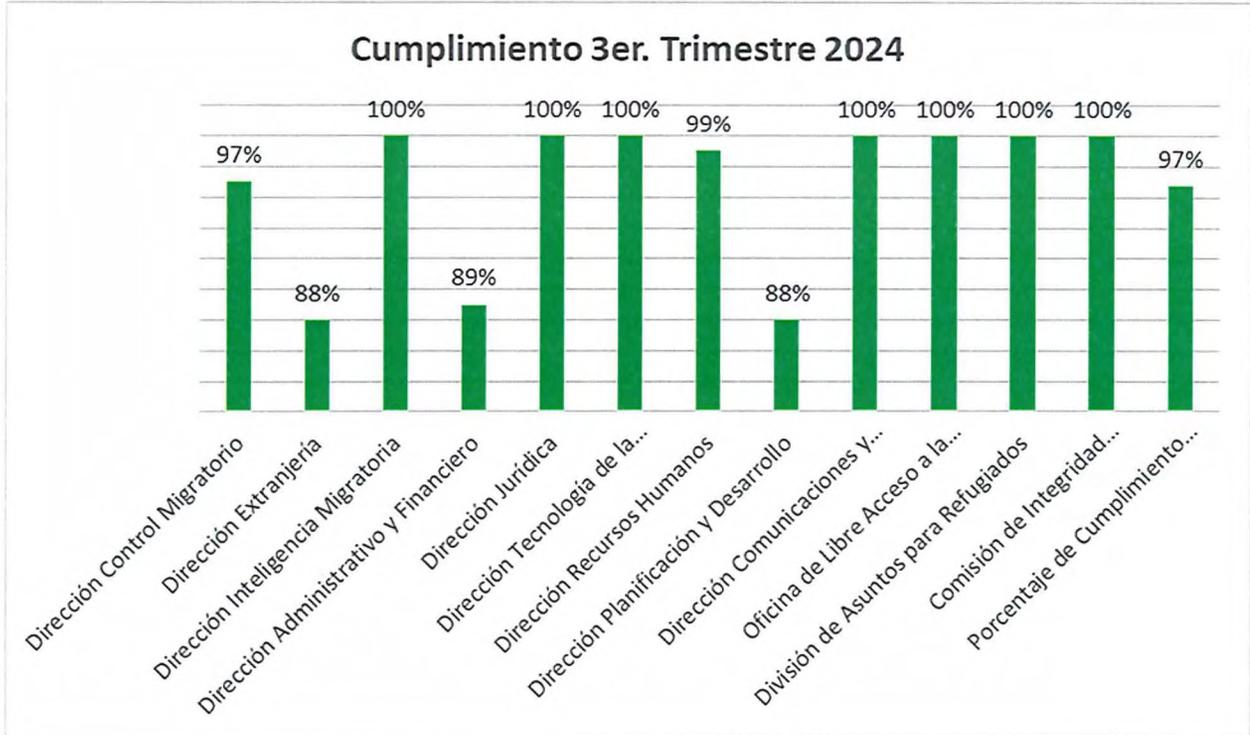
## V. CUMPLIMIENTO A NIVEL INSTITUCIONAL

| Criterios    | $\geq 85\%$ | Entre 71% y 84% | $\leq 70\%$ |
|--------------|-------------|-----------------|-------------|
| Cumplimiento | 12          |                 |             |



| Áreas   | Cumplimiento 3er. Trimestre 2024. |
|---|-----------------------------------|
| Dirección Control Migratorio                            | 97%                               |
| Dirección Extranjería                                   | 88%                               |
| Dirección Inteligencia Migratoria                       | 100%                              |
| Dirección Administrativo y Financiero                   | 89%                               |
| Dirección Jurídica                                      | 100%                              |
| Dirección Tecnología de la Información y Comunicaciones | 100%                              |
| Dirección Recursos Humanos                              | 99%                               |
| Dirección Planificación y Desarrollo                    | 88%                               |
| Dirección Comunicaciones y Relaciones Públicas          | 100%                              |
| Oficina de Libre Acceso a la Información                | 100%                              |
| División de Asuntos para Refugiados                     | 100%                              |
| Comisión de Integridad Gubernamental (Ética)            | 100%                              |
| Porcentaje de Cumplimiento Institucional                | 97%                               |





## VI. CONCLUSIÓN

A través de la evaluación del Trimestre (Julio / Septiembre), 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 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 12 áreas evaluadas, consolidó los informes con la ejecución de las metas de los productos programados en sus POAs para el Trimestre, obteniendo puntuaciones satisfactorias.

## **VII. RECOMENDACIONES**

Luego de analizar los resultados de la evaluación del trimestre (Julio- septiembre) se sugieren las consideraciones 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.
- 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 del Plan.
- 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.

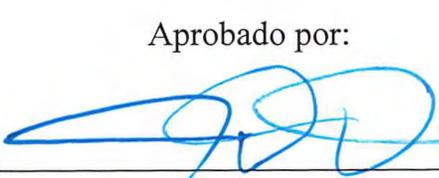


- Gestionar la disponibilidad de los recursos financieros de manera previa a la formulación de un producto, a fin de realizar la ejecución de éste de manera exitosa.
- Socializar a lo interno de las áreas los resultados logrados de la planificación a modo trimestral o semestral para mantenerlos informados 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.

Elaborado y Revisado por:

  
Cor. Héctor Ovalle Hernández ERD, (DEM)  
Director de Planificación y Desarrollo

Aprobado por:

  
Luis Rafael Lee Ballester  
Vicealmirante, (ARD).  
Director General de Migración

