



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

MIGRACIÓN

Informe 4to. Trimestre
(Octubre/Diciembre)
Plan Operativo Anual (POA)
2024

Dirección de Planificación y Desarrollo

Santo Domingo
14 enero 2025

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	GENERALIDADES	4
III.	MARCO INSTITUCIONAL.....	5
IV.	CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL POA.....	8
V.	REPORTE DE EJECUCIÓN 4TO. TRIMESTRE DEL POA 2024, SEGÚN ÁREAS DE LA DGM.....	9
VI.	NIVEL DE CUMPLIMIENTO A NIVEL INSTITUCIONAL	24
VII.	CONCLUSIÓN	26
VIII.	RECOMENDACIONES	27

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 4to. 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, 12 áreas de las que componen la DGM, participaron y se comprometieron a colaborar con 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, División de Asuntos para Refugiados y la Comisión de integridad gubernamental (Ética).

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 4to. 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 12 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 funcionan 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, 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 República 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.

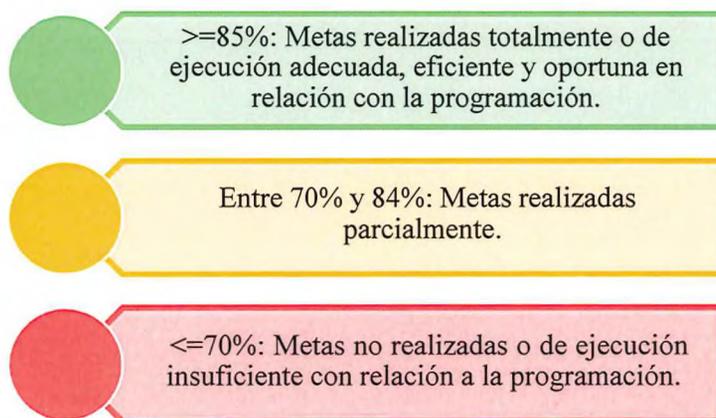


4.1 ASPECTOS METODOLÓGICOS

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 4TO. TRIMESTRE DEL POA 2024, SEGÚN ÁREAS DE LA DGM

1. Dirección Control Migratorio

La Dirección de Control Migratorio, formuló un total de 23 productos, los cuales fueron:

- Desbloqueo definitivo de ciudadanos dominicanos con doble nacionalidad.
- Prorrogas de Estadía para Turistas.



- Plan Operativo Anual.
- Memoria Institucional.
- Interdicción extranjeros indocumentados.
- Control de Nacionales que entran al país.
- Control de Extranjeros que entran al país.
- Control de Nacionales que salen al país.
- Control de Extranjeros que salen al país.
- Depuración de movimientos migratorios de nacionales y extranjeros procesados.
- 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 98%.

Durante el periodo evaluativo, el área presentó desviaciones en 2 productos:

- 1- Interdicción extranjeros indocumentados, este producto no se ejecutó de acuerdo a lo planificado.
- 2- Control de Nacionales que salen del país. este producto no se ejecutó de acuerdo a lo planificado.



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

2. Dirección Extranjería

La Dirección de Extranjería, formuló un total de 18 productos, los cuales fueron:

- Plan Operativo Anual.
- 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.

Esta Dirección Cuentan con un cumplimiento de 80 %.



La Dirección de Extranjería tuvo una evaluación de 18 productos de los cuales 8 no lograron el cumplimiento acorde a lo planificado, esta Dirección ha estado en el proceso de cambio de plataforma lo que afectó de manera considerable los tiempos de depuración y entrega de los productos. A continuación se detallan los productos afectados:

- 1- Renovación de Residencia Permanente 79%
- 2- Residencia Definitiva 44%
- 3- Emisión de residencias temporales 72%
- 4- Permisos de estudiante por primera vez 67%
- 5- Permiso para Artistas, deportistas y estudiantes de intercambio (PADEI), Primera vez. 40%
- 6- Permiso para Artistas, deportistas y estudiantes de intercambio (PADEI), Renovaciones. 80%
- 7- Permisos de Corto Plazo 33%
- 8- Emisión de Residencias por Inversión Rentista, Pensionado 34%

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

3. Dirección Inteligencia Migratoria

La Dirección de Inteligencia Migratoria, formuló un total de 10 productos, los cuales fueron:

- Planificación Operativa.
- Memoria Institucional.
- 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 establecidas.

4. Dirección Administrativa y Financiera

La Dirección de Administrativa y Financiera, formuló un total de 58 productos, a continuación algunos de ellos:

- Plan Operativo Anual.
- Memoria Institucional.
- Plan de Medio Ambiente de la DGM.
- Caja Chica Fondo Operacional y de Dietas.
- Enrolos.
- Desenrolos.
- Servicios de Catering Gestionados.
- Ejecución del Plan Anual de Compras (PACC).
- Eficacia en el cumplimiento del plan anual de compras.
- Adquisiciones.
- Contratación de los servicios de publicidad.
- Capacitación y Servicios de Capacitación.
- Contratación para el suministro de agua.



- Servicios de Contratación y Eventos.
- Reuniones y Eventos.
- Alquiler de Casa.
- Adquisiciones no programas.
- Mantenimiento de Planta Física y Adecuación de Espacios.
- Plan de Mantenimiento de los sistemas de refrigeración.
- Servicios de mayordomía atendidos.
- Construcción oficina sede.
- Construcción de centro de Detención.
- Construcción de oficina administrativa Zona Fronteriza Jimani y Pedernales.
- Servicios de Transportación Solicitado.
- 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.
- Inventario de los Activos Fijos.
- Descargo de los Activos Fijo.
- Ejecución Presupuestaria.
- Pago y Depósitos de las Recaudaciones.



- Disponibilidad de Fondos.
- Desbloques.

Cuentan con una ejecución de un 78%.

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

- En el producto adquisiciones, hubo desviaciones en: consumible, soporte anual, mantenimiento y licencias, bono navideño, integración familiar, materiales de plomería y materiales de herrería, los mismos quedaron sin ejecución en este trimestre. Además mobiliario, electrodomésticos, y GLP, quedaron por debajo de lo planificado.

A continuación otras desviaciones.

1. Plan de Mantenimiento de los sistemas de refrigeración, no se cuenta con un plan establecido.
2. Servicios de mayordomía atendidos, este producto, no fue ejecutado.
3. Construcción de oficinas administrativa Zona Fronteriza Jimani y Pedernales, no recibieron evidencias.
4. Capacitación y Servicios de Capacitación, no se cumplió, como fue planificado.
5. Proceso de gestión, administración y control de inventario sistematizado, este producto no fue ejecutado.

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, 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.

Cuentan con una ejecución de un 90%.

Durante el periodo evaluativo, el área presentó desviaciones en el producto siguiente:

- Redacción de Resoluciones Administrativas, Acuerdos Interinstitucionales y Convenios de Cooperación. Este producto no se ejecutó en el período.

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



6. Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones

La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, formuló un total de 30 productos, los cuales fueron:

- Plan Operativo Anual.
- Memoria Institucional.
- Servicios Técnicos Brindados.
- 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.
- Proyecto Implementación de SQL Server 2022.
- Proyecto Extensión implementación de Always On, grupo de alta disponibilidad.
- Proyecto DataLedder.
- Administración de Azure DEVOPS.
- Intereoperabilidad (APIs).
- Proyecto Automatización de Enrolo y desenrolo.
- 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 Auto Gates.
- 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.
- Certificación y Seguimiento bajo el Sistema de gestión de seguridad de la información. ISO 27001.
- Evaluación ITICGE.
- Proyecto Firma Gob.
- Gestión y seguimiento de los proyectos de la Dirección TIC.

Cuentan con una ejecución de un 94%.

Durante el periodo evaluativo, el área presentó desviaciones en algunos de sus productos, tales como:

1. Interoperabilidad (APIs).
2. Proyecto Automatización de Enrolo y desenrolo.
3. Proyecto Implementación nueva tarjeta residencia.
4. Proyecto Migración de servicios al nuevo portal de Migración.
5. Proyecto Enrolamiento Auto Gates en Inspección de Entrada.
6. Proyecto Interdicción móvil.
7. Proyecto Automatización de procesos manuales en extranjería.
8. Actualización del sistema operativo y software de los Auto Gates.

Estos productos no se cumplieron conforme a lo programado en el período.

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

7. Dirección Recursos Humanos

La Dirección Recursos Humanos, formuló un total de 14 productos los cuales fueron:

- Reporte de cumplimiento a los indicadores de Gobierno (SISMAP).
- Plan Operativo Anual.
- Memoria Institucional.



- 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.
- Concurso Público.
- Plan de acción de la encuesta de clima.
- Compensación y beneficios laborales.
- Acuerdo y Evaluación del desempeño.
- Reporte de cumplimiento a los indicadores de Gobierno (SISTAP).
- Balance, Trabajo y Familia.

Cuentan con una ejecución de un 95%.

Durante el periodo evaluativo, el área presentó desviaciones en 2 productos:

- 1- Capacitación y formación del talento humano de la DGM.
- 2- Balance, Trabajo y Familia.

Estos productos no se cumplieron conforme a lo programado en el período.

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

9- Dirección Planificación y Desarrollo

La Dirección Planificación y Desarrollo, formuló un total de 28 productos, los cuales fueron:

- Memoria de Rendición de Cuentas 2024 elaborada.
- Meta Física - Financiera (Áreas Misionales).
- Iniciativas Presidenciales.
- Burocracia Cero.



- Boletines Estadísticos Mensuales.
- Boletines Estadísticos Trimestrales para la Página 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.
- Informe Anual de Estadísticas.
- Sistema de Calidad Institucional bajo ISO 9001:2015 gestionado.
- Matriz de seguimiento al cierre de quejas, sugerencias y/o denuncias.
- Revisión del Manual de Calidad.
- Medición del nivel de satisfacción de las partes interesadas (interna y externa).
- Evaluación Final de la Aplicación de las Acciones Correctivas.
- Carpetas de Procedimientos Institucionales Levantados/Actualizados.
- Evaluación Final de la Aplicación de las Acciones Correctivas.
- Plan Operativo Anual formulado y evaluado.
- Planificación Estratégica 2021-2024 evaluada y actualizada.
- Iniciar elaboración PEI 2025-2028.
- Informe trimestral del Plan Anual de Compras y Contrataciones.
- Remitir Informe del Trimestre del Plan Anual de Compras y Contrataciones.
- Sistema Institucional de Control Interno NOBACI – ICI.
- Manuales de Cargos y Funciones.
- Auditoras de seguimiento y aplicación de acciones correctivas.
- Supervisión.
- Gestión de riesgos.

Cuentan con una ejecución de un 96%.

Durante el periodo evaluado, el área presentó desviaciones en 3 productos:



1. Realización de auditorías internas de seguimientos del sistema de gestión de la calidad en Sede Central y Aeropuertos, seguimiento a los hallazgos y las acciones correctivas. La muestra para este producto no fue representativa.
2. Iniciar elaboración PEI 2025-2028, aun no se ha concluido.
3. Auditorías de seguimiento y aplicación de acciones correctivas. La muestra para este producto no fue representativa.

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, formuló un total de 14 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.
- Asistencia al Usuario.
- Encuesta Carta Compromiso.
- Servicio Permiso de salida de menor.
- Servicio renovación de residencia temporal.
- Solicitud de residencia temporal RT9.
- Buzón de Quejas, Sugerencias y/o Denuncias.
- Call Center.
- Servicios de protocolo y eventos coordinados



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 establecidas.

10. Oficina de Libre Acceso a la Información Pública

La Oficina de Libre Acceso a la Información Pública, formuló un total de 6 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.
- Cantidad de memorias institucionales entregadas por semestre.
- Porcentaje de cumplimiento de los planes operativos.

Cuentan con una evaluación en ejecución de un 97%.

Durante el periodo evaluativo, el área presentó desviación asociada al producto siguiente:

- Requerimientos de información del Ciudadano, este producto quedó por debajo de lo Planificado.

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

11. División de Asuntos para Refugiados:

La División de Asuntos para Refugiados, formuló un total de 3 productos.

- Fortalecimiento del Sistema Nacional de Refugiados.



- Plan Operativo Anual
- Memoria Institucional

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 establecidas.

12. Comisión de integridad gubernamental (Ética)

La Comisión de integridad gubernamental (Ética), formuló un total de 4 productos los cuales fueron:

- Compromisos de alta dirección por la integridad.
- Modelo de gestión de riesgos de corrupción
- Política Institucional de Integridad y Anticorrupción.
- Plan de comunicación y capacitación.

Cuentan con una ejecución de un 75%.

Durante el periodo evaluativo, el área presentó desviaciones en las siguientes actividades:

1. Implementación del modelo de gestión de riesgos de corrupción.
2. Crear programa interno de formación para la integridad.

Para las actividades antes mencionadas no se mostraron evidencias.

Otras desviaciones:

1. Elaborar matriz institucional del cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.

Para la actividad antes mencionada, la evidencia no estuvo completa, faltó la matriz.



VI. NIVEL DE CUMPLIMIENTO A NIVEL INSTITUCIONAL

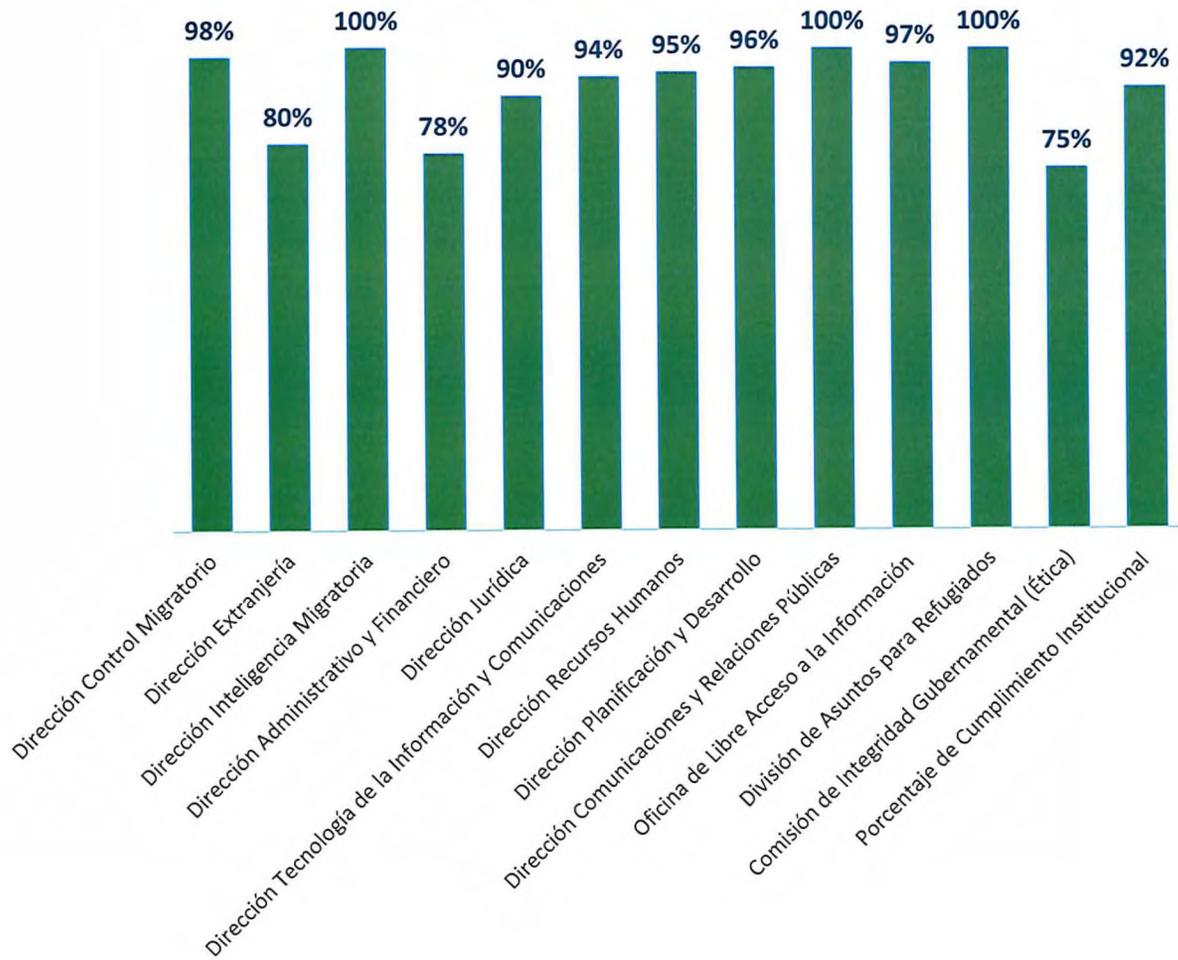
La Dirección General de Migración a través de la Dirección de Planificación y Desarrollo, elabora el presente Monitoreo a 12 áreas que componen la DGM, las cuales obtuvieron el siguiente resultado:

Criterios	$\geq 85\%$	Entre 71% y 84%	$\leq 70\%$
Cumplimiento	9	3	

Áreas	Cumplimiento 4to. Trimestre 2024
Dirección Control Migratorio	98%
Dirección Extranjería	80%
Dirección Inteligencia Migratoria	100%
Dirección Administrativo y Financiero	78%
Dirección Jurídica	90%
Dirección Tecnología de la Información y Comunicaciones	94%
Dirección Recursos Humanos	95%
Dirección Planificación y Desarrollo	96%
Dirección Comunicaciones y Relaciones Públicas	100%
Oficina de Libre Acceso a la Información	97%
División de Asuntos para Refugiados	100%
Comisión de Integridad Gubernamental (Ética)	75%
Porcentaje de Cumplimiento Institucional	92%



Cumplimiento 4to. Trimestre



VII. CONCLUSIÓN

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



VIII. RECOMENDACIONES

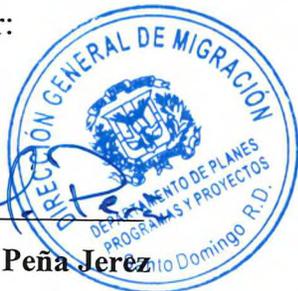
En vista de que este reporte además de ser un requisito para el seguimiento y control del Plan Operativo Anual (POA) y considerando el comportamiento de la ejecución de los indicadores medidos durante el 4to. Trimestre (Octubre / Diciembre) del año 2024, se sugieren las consideraciones generales siguientes, 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.

Elaborado por:

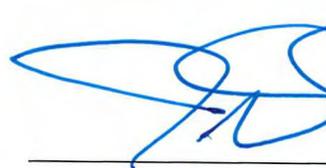
Gianilda Cesarina Peña Jerez
Enc. Depto. de Planes, Programas
Y Proyectos

Revisado por:




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

Aprobado por:




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

