



República Dominicana

Ministerio de Relaciones Exteriores



**MEMORIA INSTITUCIONAL
2017**

INDICE

I. Índice de Contenido.....	02
II. Resumen Ejecutivo.....	03
III. Información Institucional (Misión, Visión, Valores Base Legal, Funcionarios etc.).....	06
IV. Resultados de la Gestión del Año.....	13
a) Metas Institucionales.....	13
b) Indicadores de Gestión.....	16
1. Perspectiva Estratégica.....	18
i) Metas Presidenciales.....	18
ii) Índice uso TIC e Implementación Gobierno Electrónico.....	
iii) Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP).....	22
2. Perspectiva Operativa.....	32
i) Índice de Transparencia.....	32
ii) Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC).....	33
iii) Auditorías y Declaraciones Juradas.....	48
3. Perspectiva de los Usuarios.....	48
i) Sistema de Atención Ciudadana 3-1-1.....	48
ii) Evaluación Transparencia Gubernamental de la DGP.....	53
c) Otras acciones desarrolladas.....	55
V. Gestión Interna.....	57
a) Desempeño Financiero.....	57
b) Contrataciones y Adquisiciones.....	63
VI. Aseguramiento /Control de Calidad	63
VII. Proyecciones al Próximo Año.....	69
VIII. Anexos.....	70

I. Resumen Ejecutivo

Somos una institución del Estado, bajo la dependencia del Ministerio de Relaciones Exteriores, nuestra misión es la expedición de pasaportes ordinarios como documento de viaje a los/las ciudadanos y ciudadanas dominicanos/as y a extranjeros/as naturalizados/as que hayan adquirido la nacionalidad Dominicana.

Nuestros servicios se circunscriben a la expedición del primer pasaporte, las renovaciones y certificaciones a los ciudadanos/as dominicanos/a o nacionalizados/as y a las personas en calidad de Refugiados en la República Dominicana que los soliciten.

El compromiso del Poder Ejecutivo, a través de la Estrategia Nacional de Desarrollo, donde se enfatizan los sistemas de Seguridad Nacional, trazan las pautas en la que nos hemos apoyado para dar cumplimiento a nuestro mandato institucional.

Realizamos nuestra planificación estratégica 2017-2020, con la participación de todos los encargados departamentales, de divisiones y secciones, así como también el personal de asistencia, en estricto apego a la Estrategia Nacional de Desarrollo y las Metas Presidenciales; enfocando nuestros objetivos estratégicos en dos grandes valores; la eficiencia y la transparencia y para ello, trabajamos en eficientizar todo lo concerniente a la atención y servicio a los usuarios, a fin de asegurar los más altos niveles de satisfacción, garantizando la emisión de un documento de viaje, apegado a los más altos estándares de calidad, modernidad y seguridad, acorde a las

disposiciones de la OACI (Organización de Aviación Civil Internacional).

Para ello, este año reubicamos la Oficina Provincial de la Zona Oriental en unos locales en el Centro Comercial MEGACENTRO, con una inversión de 32 millones de pesos, realizada con los recursos del fondo de captación directa, con el objetivo de brindar un servicio más confortable en un ambiente más seguro y en condiciones óptimas. Contamos con una capacidad para 235 personas sentadas y 30 casillas para atención al ciudadano, además de una gran cantidad de parqueos y facilidad de acceso.

Lanzamos nuestra primera licitación pública internacional para la confección de la nueva libreta de pasaporte dominicano, la que cuenta con tecnología de punta que refuerza la seguridad del documento de viaje con nuevas medidas de seguridad. Estas nuevas características sitúan al pasaporte dominicano al nivel de los más altos estándares de calidad de los demás pasaportes del mundo.

Con la finalidad de garantizar el derecho constitucional al libre tránsito, a los ciudadanos que se encuentran con procesos abiertos en la Junta Central Electoral y que necesitan salir del país, se les da la posibilidad de solicitar un pasaporte provisional, con una duración de un año, renovable por un año más únicamente.

Hemos modernizado nuestra plataforma tecnológica, con el objetivo de facilitarle los trámites al ciudadano dominicano que acude a nuestras oficinas, instalando softwares que permitan reducir los tiempos de espera y atención al ciudadano, también

realizamos un acuerdo con CardNet para que los ciudadanos puedan pagar estos servicios con tarjetas de crédito o débito en nuestras instalaciones.

Como una manera de recompensar a nuestros colaboradores, creamos el programa de reconocimientos del empleado del mes, además de ofrecer una serie de beneficios que procuran motivar y fidelizar su entrega.

Gradualmente nos hemos propuesto ir modernizando nuestra flota vehicular, mediante la adquisición de 3 unidades de automóviles y 3 motores, debido a que la existente data del año 2000 y ocasiona severos gastos en nuestro presupuesto en la partida de reparaciones.

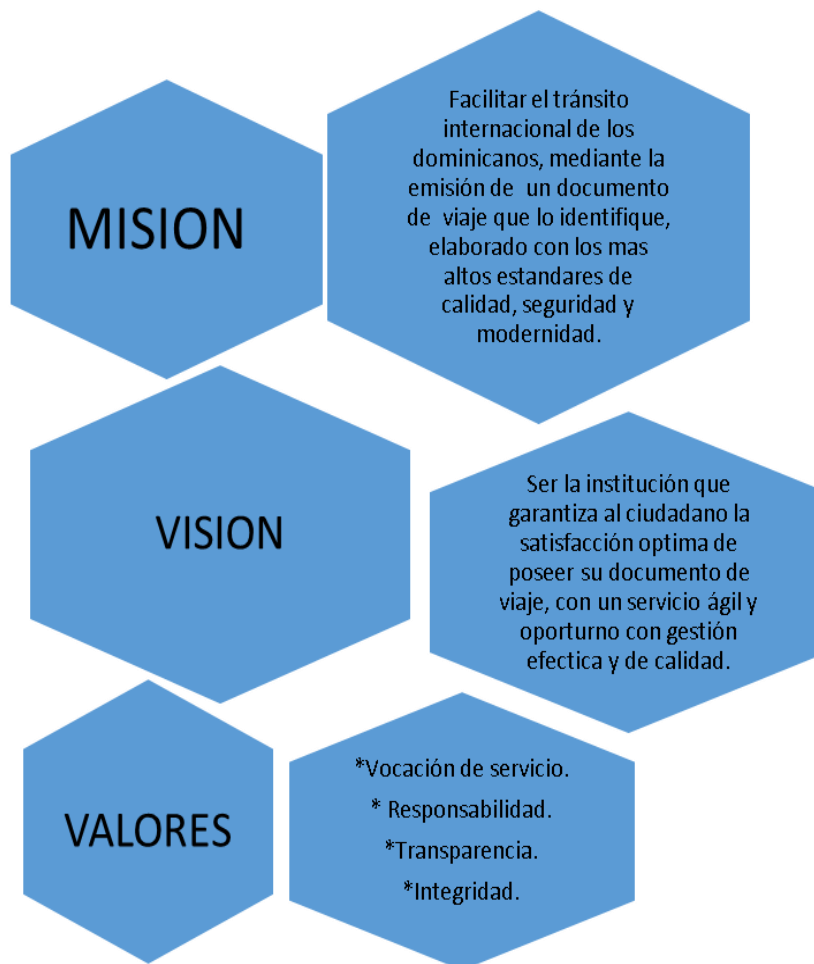
Nos hemos mantenido en el Portal de Transparencia en un 100% sostenido durante todo el año, situando a nuestra institución en el tope de las más transparentes del país.

Hemos asumido como parte de nuestro programa de responsabilidad social el tema del medio ambiente y la declaración presidencial del 2017 como "Año del Desarrollo Agroforestal", participando activamente junto al Ministerio de Medio Ambiente todos los meses en 12 jornadas de reforestación con la participación de 670 empleados e integrando en alguna de ellas a grupo de 10 personas con capacidades limitadas para un total de 12,500 arboles

Seguimos según nuestro slogan institucional, Avanzando con Eficiencia para Lograr la Transparencia.

III. Información Institucional:

a) Misión, Visión y Valores de la DGP:



b) Servicios Prestados

- Emisión y renovación de pasaportes ordinarios
- Custodia de libretas en blanco, de pasaportes
- Autorización de pasaportes de oficiales y diplomáticos (de Categoría)
- Certificaciones de pasaportes
- Emisión de documento de viaje para refugiados

c) Clientes o usuarios Institucionales:

- Ciudadanas y ciudadanos dominicanos/as
- Personas en calidad de refugiados


d) Base legal Institucional:




Somos una dependencia autónoma del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Dominicana (MIREX), Institución del Estado Dominicano, creada mediante **Ley No. 549**, de fecha **10 de Marzo de 1970**, con la finalidad de la expedición de Pasaportes Ordinarios como documento de viaje a los ciudadanos/as Dominicanos/as.

- **Reglamento No.132 del año 1848**, dictan las primeras reglas sobre el uso del Pasaporte.
- **Ley No. 397 del año 1855**, se establecen ciertas reglas para viajar dentro del territorio de la República y hacia el exterior; encargándose a los Gobernadores Políticos y Comandantes de Armas, la expedición de los mismos.
- **Decreto No. 1320 del año 1874**, instruye de forma reiterativa el uso del Pasaporte casi con los mismos artículos de la Ley anterior que quedaba automáticamente derogada.
- **Ley No. 3648 del año 1896**, establece el Pasaporte como un instrumento individual que no puede ser expedido a favor de otra


persona, ni a requerimiento de un tercero. Sin embargo podía ser colectivo cuando la expedición recaía conjuntamente a favor del esposo y su cónyuge, con o sin hijos, del Tutor y sus pupilos, de una persona y de su servidumbre. Se establece también la primera clasificación de los Pasaportes Ordinarios: el expedido en el territorio de la República para viajar a lo interno del país, el expedido en el territorio para viajar al exterior y el expedido fuera del territorio de la República para ingresar al país. Además de las tres clases enunciadas, se emitían Pasaportes de Excepción expedidos por el Ministro de Relaciones Exteriores a favor de los Agentes Consulares y Diplomáticos, Nacionales y Extranjeros, y otros altos dignatarios públicos, para viajar dentro y fuera del territorio Nacional.


 **Ley No. 611 de fecha 23 de Noviembre de 1933**, debido a que la emigración de Dominicanos carentes de medios de subsistencia, conducía a que éstos llegaran a encontrarse en la indigencia en países extranjeros y constituir una carga para éstos, perjudicando el buen nombre de la República, se obligó a todo Dominicano que saliera del país a depositar una suma de dinero en la Colecturía de Rentas Internas correspondiente al puerto de embarque, la cual le sería devuelta a su regreso al país o destinada a costear su repatriación cuando ésta fuese solicitada.


 **Decreto No. 1008, de fecha 11 de Julio de 1934**, pone a cargo de la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores, la expedición de Pasaportes y establece tres categorías: Diplomáticos, Oficiales y Corrientes. En la misma también se detallan los documentos requeridos para la solicitud, entre los que se encontraba el recibo del depósito establecido por la Ley No. 611. Los Pasaportes Corrientes todavía podían ser colectivos para los miembros de una familia.


Ley No. 196, del 16 de Diciembre de 1939, la obtención de Pasaportes se hace obligatoria, debido al estado de guerra que existía en Europa, que creaba una situación difícil a las personas que viajaban al extranjero sin un Pasaporte debidamente expedido por el país de su


procedencia, que le sirviera de identificación. Los Pasaportes podían ser negados por la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores a aquellos que no cumplieren con los requerimientos exigidos por el país al cual se dirigían.


 **Decreto No. 384 de fecha 16 de Noviembre de 1942**, deroga el Decreto No. 1008 de 1934, estableciendo, esta vez cuatro categorías de Pasaportes: Diplomáticos, Oficiales, Especiales y Corrientes. Los Pasaportes Corrientes podían ser colectivos para los cónyuges o uno de ellos, con sus hijos menores de diez años.

 **Ley No. 1952, del 15 de Diciembre de 1945**, excluía del uso de Pasaportes a aquellos Dominicanos que desearan viajar a países con los cuales el Gobierno Dominicano hubiese celebrado o celebrase acuerdos de exención de Pasaporte, para lo que únicamente necesitaban proveerse de un documento especial de identificación que los acreditase, expedido por la División de Pasaportes de la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores, la cual también expediría los Pasaportes para viajar a países donde no se hubiesen celebrado acuerdos. Esta Ley derogó la **Ley No. 196 del año 1939** y eliminó el requisito del recibo del depósito.

 **Decreto No. 1498 del año 1956**, pone a cargo de la Secretaría de Estado de lo Interior la expedición de Pasaportes.


 **Decreto No. 2860 del año 1957**, crea la Secretaría de Estado de Seguridad, con las atribuciones de la Secretaría de Estado de lo Interior en cuanto a la expedición de Pasaportes, entre otras funciones.


 **Decreto No. 3811 del año 1958**, suprime un año más tarde la Secretaría de Estado de Seguridad, transfiriendo de nuevo sus atribuciones a la Secretaría de Estado de lo Interior, exceptuando la expedición de Pasaportes.


 **Ley Orgánica 5086 del año 1959**, de la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores, integra dentro de su estructura una División de

Pasaportes que asumía por nueva vez todo lo referente a la expedición de Pasaportes, derogando la Ley No. 617 de 1944.

Esta Ley Orgánica quedó derogada por la **No. 314 de 1964** de la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores.

 **Ley No. 549, de fecha 10 de Marzo del 1970**, crea la Dirección General de Pasaportes bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores, con las atribuciones y deberes que habían correspondido hasta ese momento al Encargado de la División de Pasaportes de dicha Secretaría de Estado.

 **Ley No. 208, de fecha 8 de Octubre del 1971**, ratifica la condición de documento oficial para los/as Dominicanos/as que viajan al exterior. En esta Ley se prohíbe la expedición de duplicados de Pasaportes por causa de deterioro, pérdida o agotamiento; en cambio autoriza a expedir un nuevo Pasaporte o renovar éste según el caso.

 **Decreto No. 956, de fecha 9 de Junio de 1975**, reglamenta la expedición de Pasaportes Diplomáticos, Oficiales y Ordinarios. Algunos de sus párrafos, artículos y acápites fueron modificados mediante el Decreto 217 del 18 de septiembre de 1978.

 **Decreto No. 140, del 30 de Marzo del 1999**, mediante el cual se otorgan nuevas funciones a la Dirección General de Pasaportes.

e) Principales Funcionarios de la Institución:

NO.	DEPARTAMENTOS	ENCARGADOS
1	Director General	Ramón M. Rodríguez
2	Encargada del Despacho	Ines Inmaculada Abinader Merejo
	Sub-Direcciones	Sub-Directores
3	Sub-Dirección (Enc. Departamento de Control y Gestión)	Rosa Julia Rodríguez
4	Sub-Dirección (Enc. Departamento de Control y Gestión)	Gina Puello
5	Sub-Dirección (coordinadora de formación de capacitación especializada)	Germinurys Crispin
6	Sub-Dirección	Dulce María De Lara De González
7	Sub-Dirección	Jeovanny Pérez Abreu
	Cuerpo de Asesores	
8	Asesor	Carlos Mesa Cartagena
9	Asesora Planificación	Myriam Rodríguez Scott
10	Asesora Administrativa-Financiera	Nilfa Tejeda
	Departamentos	Encargados Departamentales
11	Departamento de Emisión y Renovación	Nelson Matta
12	Departamento Jurídico	Mirian Josefina Bueno Taveras
13	Departamento de Recursos Humanos	Ingrid Cuevas Ramos
14	Departamento Administrativo	Jacqueline Del Carmen Hernández De Mota
15	Departamento de Tecnología de la Información	Juan Manuel Sánchez Espinal
16	Departamento de Antifraude (Coordinador)	Alejandro Darío Polonia Núñez
17	Departamento Financiero	Luisa María Almonte Rodríguez

18	Departamento de Planificación y Desarrollo	Juan Tomas Reyes De Los Santos
19	Departamento de Comunicaciones (interina)	Alexandra Abreu
	Divisiones	Encargados de Divisiones
20	División de Compras y Contrataciones	Ramona Yoselin Abreu
21	División de Seguridad	Ramón Rodríguez Veras
22	División de Servicios Generales	Eduardo Fausto Quezada
23	División de Almacén y Suministro	Jenny Sugei Lora Ventura
24	División de Contabilidad	Elisa Jacqueline Pimentel Pérez
25	División de Tesorería	Vilma María Lugo Zamora
26	División de Control de Especies Timbradas	Joel Cuello Luciano
27	División de Recepción de Documentos	
28	División de Revisión Análisis de Documentos	Mirian Almonte
29	División de Producción de Pasaportes	Nidia Tavarez
30	División de Entrega de Pasaportes	Rosalía Despradel / Irma Echavarria
	Secciones	Encargado de Secciones
31	Sección de Correspondencia Y Archivo	Juana Jacquelin Ortiz Soto
32	Sección de Pasaportes del Exterior y Relaciones Consulares de Emisión y Renovación de Pasaportes en el Exterior	Maribel Martínez Mezquita
33	Sección de Transportación	Juan Pablo Chacon
34	Sección Archivo de Expedientes	Margarita Abad
	Oficinas	Encargados
35	Oficina de Libre Acceso a la Información (RAI)	Monika Marcelle Felix Estévez
36	Unidad de Investigación	Benirido Jose Pérez
37	Oficina de Desarrollo Institucional y Calidad de la Gestión.	Johanny M. Cuevas Ramos
	Oficinas Provinciales de Pasaportes	Encargados Provinciales
38	Oficina Provincial de Pasaportes Zona Oriental	Martina de Jesús Peralta

39	Oficina Provincial de Pasaportes Villa Mella	José Arsenio López González
40	Oficina Provincial de Pasaportes en Santiago	Pedro Pablo Pérez Pérez
41	Oficina Provincial de Pasaportes en Puerto Plata	Reyna Isabel Rodríguez Román
42	Oficina Provincial de Pasaportes en Montecristi	Juan Herminio Vargas
43	Oficina Provincial de Pasaportes en La vega	Epifania Del Carmen Puntiel Cruz Reinoso
44	Oficina Provincial de Pasaportes en San Francisco De Macorís	Luís Manuel Encarnación
45	Oficina Provincial de Pasaportes en Nagua	Carlos Pereyra
46	Oficina Provincial de Pasaportes en San Pedro de Macorís	Raisa Pascual Ramírez
47	Oficina Provincial de Pasaportes en Azua	Ingrid Altagracia Méndez Agramonte
48	Oficina Provincial de Pasaportes en Barahona	Yovanny Arturo Perdomo López

IV Resultados de Gestión del Año

a) Metas Institucionales

Dentro de nuestra Planificación Estratégica, partiendo de los Objetivos 1.1, 1.2 de la Estrategia Nacional de Desarrollo, hemos ido trabajando en procura de mejorar la calidad y seguridad de los servicios ofrecidos por la Dirección General de Pasaportes, con miras a brindar a la ciudadanía un documento confiable a nivel internacional, que nos garantice a los y las dominicanos y dominicanas una representatividad acorde con los tiempos modernos y cumpliendo con los estándares de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).

Para tales fines, hemos dado pasos certeros encaminados a modernizar nuestra plataforma tecnológica con la finalidad de poder efficientizar nuestros servicios, reducir los tiempos de esperas y la disminución en los márgenes de errores, ya que, los documentos son previamente depurados antes de iniciar el proceso.

Reubicamos la Oficina Provincial de la Zona Oriental en unos locales en el Centro Comercial MEGACENTRO, con una inversión de 32 millones de pesos, realizada con los recursos del fondo de captación directa, con el objetivo de brindar un servicio más confortable en un ambiente más seguro y confortable. Contamos con una capacidad para 235 personas sentadas y 30 casillas para atención al ciudadano, además de una gran cantidad de parqueos y facilidad de acceso.

Con la finalidad de garantizar el derecho constitucional al libre tránsito, a los ciudadanos que se encuentran con procesos abiertos en la Junta Central Electoral y que necesitan salir del país, se les da la posibilidad de solicitar un pasaporte provisional, con una duración de un año, renovable por un año más únicamente. Dando la posibilidad con esta medida de que el ciudadano pueda solucionar su problema de identidad, sin que tenga que dejar de viajar si es necesario.

Hemos Aumentado la seguridad y confiabilidad del pasaporte dominicano, acogiéndonos a las exigencias internacionales de un documento de viaje seguro y confiable, contribuyendo a fortalecer la imagen de la República Dominicana en el contexto internacional, para ello hemos puesto en circulación una nueva libreta de pasaporte, la cual cuenta con tecnología de punta, situando al documento de viaje dominicano al nivel de los más altos estándares de calidad y seguridad del mundo.

Nos propusimos como meta institucional obtener la más alta puntuación en el proceso de evaluación de los organismos de la

Aviación Civil de la Rep. Dominicana y en este sentido, en la auditoría realizada por la OACI este año, la calificación obtenida a nivel general en materia de Aviación Civil 97.1% para la República Dominicana.

Se creó la Comisión de Revisión de Expedientes que se encuentran en estado de investigación por suplantación de identidad, huellas dactilares presumiblemente alteradas, falsedad de datos en otros para garantizar la imparcialidad y transparencia, ya que, al solicitante no tener contacto con ella, cumplimos con la Aplicación del documento 9303 de la OACI que recomienda que no es saludable que una sola persona determine la suerte de un expediente.

Se completó la fase de los módulos de las aéreas de captura y entrega, lo que ha permitido la reducción en los tiempos del proceso para la emisión de pasaporte.

Se ha reducido el tiempo de entrega de estas solicitudes de manera considerable, estos expedientes son procesados de manera inmediata y remitidos al Ministerio de Relaciones Exteriores para su entrega, siempre y cuando cumplan con los procesos establecidos, anteriormente eran producidos una vez al mes, logrando eficientizar el servicio ofrecido a la amplia diáspora dominicana, al reducir los tiempos de espera.

Se han implementado 3 normas correspondientes (A2, A3,A5), en proceso de implementación A4 y E1 de las NORTIC y ya estamos en la espera de la certificación.

Como una medida de poder facilitarle a la población el pago de los servicios en nuestras oficinas, mediante un convenio con la empresa Cardnet, los ciudadanos podrán pagar con tarjeta de crédito o débito

la adquisición y/o renovación de su libreta de pasaportes. Esta medida ya está siendo aplicada en las oficinas que la Dirección General de Pasaportes tiene ubicada en la plaza comercial Megacentro, en la sede principal y las demás oficinas de la entidad. Los ciudadanos podrán realizar el pago con sus tarjetas Visa, MasterCard, ATH, Maestro, ElectronDiscover, Banreservas, entre otras. La iniciativa busca facilitarles los servicios a los contribuyentes. Se enmarca en el Plan Estratégico Institucional de la Dirección General de Pasaportes para modernizar sus servicios y colocarse a la vanguardia de los nuevos tiempos.

Contribuimos al programa del gobierno del Presidente de la República, Lic. Danilo Medina, inspirados en la política que lo caracteriza de “racionalización de los recursos centrada en la obtención de resultados”.

b) Indicadores de la Gestión

Ampliamos la interconexión de todas las oficinas mediante el sistema de cámaras de seguridad CCTV, cual nos permite tanto en tiempo real como en tiempo anterior poseer el control de las actividades realizadas dentro de nuestras oficinas a nivel nacional.

Elaboración de un presupuesto basado en un plan operativo consensuado acorde a las necesidades de la institución.

Se creó y se puso en ejecución un plan estratégico institucional en aras de racionalizar el ahorro de la energía eléctrica, combustible, viáticos y viajes al interior.

Creación de un sistema ágil de comunicación con las oficinas provinciales para responder a las necesidades urgentes y acordes a las necesidades reales.

Sistema de inventario en línea y la creación de controles que permitan adecuar a las necesidades.

Adecuación de las área legal, tesorería, almacén y suministro y fotografía para brindar un mejor servicio.

Adquisición de nuevos mobiliarios para la Sede Central, las Oficinas Provinciales.

Adquisición de Software para la automatización de los procesos de Almacén y Suministro, el cual permite realizar los pedidos de una forma ágil y transparente.

Convenio con Cardnet que permite el pago de nuestros servicios con tarjetas de crédito y de débito en nuestras oficinas.

Renovación del sistema de climatización de todas las oficinas a nivel nacional y en el nivel central.

Adquisición de un nuevo sistema de flotas para producir cambio en las mejoras del servicio de comunicación.

Adquisición de 3 automóviles y 3 motores como parte de nuestra planificación estratégica en el área de modernizar la flota vehicular de la institución, cuyas unidades datan del año 2000.

Garantizaremos el Fortalecimiento Institucional mediante la ejecución del Plan Estratégico Institucional 2017-2020 que servirá de guía en el fortalecimiento de las capacidades institucionales para responder a los retos y desafíos planteados, además siguiendo los lineamientos de la Estrategia Nacional de Desarrollo, adecuamos

nuestra Planificación Estratégica 2017-2021 enfocándonos en el eje 1 y sus Objetivos 1 y 2 con la finalidad de garantizarle al ciudadano/a dominicano/a un documento de viaje seguro y confiable.

1. Perspectiva Estratégica

i) Metas Presidenciales

Plan Nacional Plurianual del Sector Público

El Marco de la Estrategia Nacional de Desarrollo, END 1-12, incluye a esta institución en el primer Eje Estratégico del Plan, el cual procura: *“Un Estado Social y Democrático de Derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo Nacional y Local”*.

Partiendo de los lineamientos del Plan Estratégico de la Dirección General de Pasaportes años 2017-2020, sus principales objetivos son:

1. **Objetivo Estratégico I:** Modernizar y asegurar los procesos de emisión del documento de viaje, de acuerdo a los requerimientos de los estándares internacionales.
2. **Objetivo Estratégico II:** Garantizar la calidad y efectividad de la gestión institucional de la DGP.

Ver Poa Anexo.

ii) Índice uso TIC e Implementación Gobierno Electrónico

Título de la Meta Intermedia Fecha de Término	Estado M.I.	Fecha Término Prevista	Reporte de Avance Meta Intermedia Fecha Actualización	#Reprog.
<p>● Proveer Pasaporte electrónico con chip integrado, programada para finalizar el 16/08/2020 Institución a cargo : Dirección General de Pasaportes Gerente : Sánchez Espinal, Juan</p>				
Implementar el nuevo módulo de producción de pasaportes en las oficinas a nivel nacional Sánchez Espinal, Juan	Ejecución normal	15/03/2018	Ya se Realizó el GAP análisis de todos los módulos del sistema de emisión y renovación de pasaportes, Captura, Validación, Central Validación - Central Investigación, Personalización Impresión / Control de Inventario de Libretas, Calidad, Entrega. Todos estos módulos fueron diseños de acuerdo a las necesidades de un proceso interno más seguro, más rápido, actualizado a las nuevas versiones de sistemas operativos siendo su plataforma WEB-EXPLORERS. El Sistema de Captura/Verificación es donde se iniciara el proceso del ciudadano para la introducción de los datos requeridos para la solicitud de una Emisión y Renovación de un pasaporte, los Pasaportes Pueden ser emitidos a (Dominicanos, Dominicanos Naturalizados y a Menores). También contara con los equipos necesarios para enrolar las 10 huellas del ciudadano con alta calidad para poder ser usadas en comparaciones 1 a Muchos y con la capacidad de ser almacenada en un pasaporte con Chip Electrónico (No Disponible), con verificación y recorte automático de fotografías según el Documento 9303 de OACI, donde se establece que el rostro se debe visualizarse el marco del rostro sin ser importantes el Peinado de los contribuyentes. En este Modulo también contara con la confirmación automática del pago de los impuestos directamente con el Banco de Reservas (Aun No disponible debido al atraso presentado por el banco en su implementación del nuevo sistema). Módulo de Validación: en este módulo se revisaran los datos de los ciudadanos para validar informaciones esenciales así como Fecha de Nacimiento garantizando la validez de los documentos aportados por el ciudadano. La comparación de datos electrónica se realizara	1

			<p>mediante conexión directa con la Junta Central Electoral para garantizar la integridad de los datos obtenidos del ciudadano.</p> <p>Modulo Central Validación: En este módulo se hace una revisión final de todos los documentos desde la SEDE CENTRAL de la DGP siendo un filtro para estos expedientes. Aquí se pueden ver todos los datos relevantes del ciudadano a la hora de autorizar emitir un pasaporte a nombre de este.</p> <p>Modulo Central Investigación: En este Modulo se estudian los casos que generan sospechas sobre el ciudadano bajo la alteración de documentos o huellas dactilares.</p> <p>El Modulo de Personalización/Control de Libretas: En este módulo se lleva un estricto control de las libretas en blanco que maneja la DGP y se reciben los datos del ciudadano para la personalización e impresión del pasaporte</p> <p>Modulo de Calidad: en este módulo de Calidad se verifica si los pasaportes impresos cumplen con las normas y no contiene ningún error de impresión.</p> <p>Módulo de Entrega: es el modulo final donde se organizan los pasaportes a entregar a los ciudadanos. Actualizado al 07/12/2017 08:05:00 p.m.</p>	
Integrado el sistema de producción de pasaportes a la plataforma AFIS de identificación de identidad Sánchez Espinal, Juan	No Iniciada	30/09/2018	Actualizado al 04/08/2017 03:37:44 p.m.	0
Realizada la integración al directorio de claves públicas (PKD) de la ICAO Sánchez Espinal, Juan	No Iniciada	30/09/2018	Actualizado al 09/03/2017 11:50:31 a.m.	0
Desarrollada la implementación de la plataforma del PKI según la norma de la OACI Sánchez Espinal, Juan	No Iniciada	30/09/2018	Actualizado al 04/08/2017 04:10:19 p.m.	0

<p>● Implementar la solicitud del pasaporte dominicano vía Web, programada para finalizar el 16/08/2020 Institución a cargo : Dirección General de Pasaportes Gerente : Arias, José Ramón</p>				
<p>Aplicada la automatización de los pagos de impuestos online Arias, José Ramón</p>	<p>Ejecución normal</p>	<p>27/05/2018</p>	<p>Desarrollado el sistema de pagos vía web y presentados al banco de reservas.. Actualmente trabajamos en las observaciones del banco al servicio web. Actualizado al 21/04/2017 06:55:38 a.m.</p>	<p>0</p>
<p>Establecida la confirmación de identidad de los ciudadanos en conjunto con la JCE vía Web Arias, José Ramón</p>	<p>Ejecución normal</p>	<p>27/05/2018</p>	<p>Lista la consulta de cédula y acta de nacimientos Actualizado al 21/04/2017 06:57:29 a.m.</p>	<p>0</p>
<p>Implementado el Call Center para citas y consulta del ciudadano Arias, José Ramón</p>	<p>Ejecución normal</p>	<p>26/08/2018</p>	<p>Se utilizara el Call Center de la OPTIC y para ellos hemos sostenidos dos reuniones con la OPTIC para coordinar los pasos para establecer este servicio. Actualizado al 21/04/2017 07:01:53 a.m.</p>	<p>0</p>
<p>Ejecutada la instalación del módulo de consulta y captura de datos en línea de los ciudadanos Arias, José Ramón</p>	<p>Ejecución normal</p>	<p>23/09/2018</p>	<p>Actualmente la dirección de pasaportes está imprentando una nueva plataforma tecnológica por medio a la compañía Caelum. Nos reunimos con Caelum para que incluya el módulo de consultas y capturas de datos preliminares para la obtención del pasaporte vía web. Actualizado al 21/04/2017 07:08:45 a.m.</p>	<p>0</p>

iii) Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)

Acciones a Mencionar en las Memorias Institucionales del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección General de Pasaportes desde el SISMAP

CLASIFICACION SEGÚN BAROMETRO	#	INDICADOR	EVIDENCIA
PLANIFICACION	1	PLANIFICACION DE DEPARTAMENTO RR-HH	Formulario de planificación y/o presupuestario de RRHH correspondiente al 2017 (POA, 2017)
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	2	ESTRUCTURA DE CARGOS	En finalización el proceso de Revisión del Manual de Cargos Clasificados
	3	ORGANIGRAMA	En finalización el proceso de Revisión de la Estructura Organizativa de la Institución
	4	MANUAL DE FUNCIONES	En finalización el proceso de Revisión del Manual de Funciones
	5	MAPA DE	No existe

		PROCESOS	
	6	BASE LEGAL	Se mantiene la Base Legal sin cambios
	7	HISTORIA	Se mantiene con las innovaciones de cambios de Libretas para mas seguridad del Pasaporte
GESTION DEL EMPLEO	8	CONCURSOS PUBLICOS	Actual no se ha realizado concurso
	9	SASP (REGISTRO y CONTROL)	Continuamos con el mismo Registro del Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP)
	10	PRUEBAS TECNICAS	Se aplican pruebas técnicas de conocimiento

			tanto teóricas como prácticas en las nuevas contrataciones de personal
	11	TALLER RECLUTAMIENTO y SELECCIÓN	No se ha realizado
	12	ABSENTISMO	Anexo Resultados, enero-octubre 2017
	13	ROTACION DE PERSONAL	Anexo Resultados, enero-octubre 2017
GESTION DEL RENDIMIENTO	14	EVALUACION DE DESEMPEÑO	Evaluaciones del Desempeño realizadas durante el período 2016-2017. Evaluados (529) Servidores Públicos
	15	EMPLEADOS RECONOCIDOS CON MEDALLA AL MERITO	Reconocimiento a 5 empleados con 25 años de servicios en el Estado

	16	TALLER EVALUACION DEL DESEMPEÑO	Se realizo un taller de Evaluación de Desempeño por Factores, abril, 2017
GESTION DE LA COMPENSACION	17	ESCALA SALARIAL	Fue aprobada por el Ministerio de Administración Pública y por el Ministerio de la Presidencia, en espera disponibilidad presupuestaria para Ejecución
GESTION DEL DESARROLLO	18	NO. DE INCORPORADOS	194 empleados
	19	NO. DE INCORPORADOS x CONCURSO	1 empleada
	20	NO. DE INCORPORADOS x EVALUACION	194 incorporados
	21	NO. DE INCORPORABLES	A la fecha, tenemos 362 servidores públicos, los cuales no están

			incorporados
GESTION DE RELACIONES HUMANAS y SOCIALES	22	REPRESENTANTE COMISION DE PERSONAL	La Institución tiene asignado un abogado, para los fines de dilucidar los casos que se conocen ante la comisión de Personal
	23	ASOCIACION DE EMPLEADOS	En proceso de reestructuración de una nueva Directiva
	24	PAGO DE BENEFICIOS LABORALES	Durante el año 2017 comprendido enero- octubre se realizaron pagos por indemnización a tres (3)Ex Empleados
	25	TALLER DE RELACIONES LABORALES	Realizado con el Ministerio de Administración Publica
	26	SALUD OCUPACIONAL y RIESGOS	Realización de tres (3) Charlas de Salud

		LABORALES	
ORGANIZACIÓN DE LA FUNCION DE RECURSOS HUMANOS	27	AUDITORIA DE OFICINA DE RRHH	Se realizo la auditoria de Recursos Humanos 2017, con resultados favorables por el Ministerio de Administración Publica
	28	TALLERES DE FUNCION PUBLICA	Realizados 3 talleres sobre la Ley 41-08 de Función Publica y la Aplicación del Reglamento 523-09 de la misma Ley
GESTION DE LA CALIDAD	29	AUTODIAGNOSTICO CAF	En proceso de finalizar el Autodiagnóstico CAF
	30	COMITES DE CALIDAD	Comité de Calidad, conformado y enviado comunicación al Ministerio de Administración Pública, en

			fecha 17 de noviembre del año 2016 , anexando lista con los nombres de los mismos
	33	CARTAS COMPROMISO	A la espera de finalizar el proceso de Estructura Organizativa de la DGP, para actualizar la carta compromiso al ciudadano por recomendación del MAP
	34	TALLERES DE METODOLOGIA	No Aplica

**EVIDENCIAS:
Rotación de Personal**

ROTACION DE PERSONAL AÑO 2017

Dirección General de Pasaportes 2017
Departamento de Planificación y Desarrollo

FORMULA: ((ALTAS+BAJAS) / 2 / TOTAL DE EMPLEADOS)				
MES	ALTAS (ENTRADA DE PERSONAL)	BAJAS (DESVINCULACIONES)	TOTAL DE EMPLEADOS	PORCENTAJE DE ROTACION DE PERSONAL
ENERO	5	3	565	0.00707965
FEBRERO	4	3	567	0.00617284
MARZO	0	0	572	0
ABRIL	2	3	570	0.00438596
MAYO	2	4	568	0.00528169
JUNIO	4	3	563	0.0062167
JULIO	1	1	566	0.00176678
AGOSTO	1	3	568	0.00352113
SEPTIEMBRE	5	8	562	0.01156584
OCTUBRE	3	5	563	0.0071048

**Absentismo:
Índice de absentismo Enero-Octubre**

DESCRIPCION	RESULTADOS
MES	ENERO
PONCHADOS DURANTE EL MES	8820

CANTIDAD DE EMPLEADOS	565
DIAS LABORABLES	20
INDICE DE ABSENTISMO	21%

DESCRIPCION	RESULTADOS
MES	FEBRERO
PONCHADOS DURANTE EL MES	6802
CANTIDAD DE EMPLEADOS	567
DIAS LABORABLES	19
INDICE DE ABSENTISMO	36%

DESCRIPCION	RESULTADOS
MES	MARZO
PONCHADOS DURANTE EL MES	8234
CANTIDAD DE EMPLEADOS	572
DIAS LABORABLES	23
INDICE DE ABSENTISMO	37%

DESCRIPCION	RESULTADOS
MES	ABRIL
PONCHADOS DURANTE EL MES	7258
CANTIDAD DE EMPLEADOS	570
DIAS LABORABLES	19
INDICE DE ABSENTISMO	33%

DESCRIPCION	RESULTADOS
MES	MAYO
PONCHADOS DURANTE EL MES	6820
CANTIDAD DE EMPLEADOS	568
DIAS LABORABLES	22
INDICE DE ABSENTISMO	46%

DESCRIPCION	RESULTADOS
MES	JUNIO
PONCHADOS DURANTE EL MES	5544
CANTIDAD DE EMPLEADOS	563

DIAS LABORABLES	21
INDICE DE ABSENTISMO	53%

DESCRIPCION	RESULTADOS
MES	JULIO
PONCHADOS DURANTE EL MES	6993
CANTIDAD DE EMPLEADOS	566
DIAS LABORABLES	21
INDICE DE ABSENTISMO	42%

DESCRIPCION	RESULTADOS
MES	AGOSTO
PONCHADOS DURANTE EL MES	8536
CANTIDAD DE EMPLEADOS	568
DIAS LABORABLES	22
INDICE DE ABSENTISMO	31%

DESCRIPCION	RESULTADOS
MES	SEPTIEMBRE
PONCHADOS DURANTE EL MES	11802
CANTIDAD DE EMPLEADOS	562
DIAS LABORABLES	21
INDICE DE ABSENTISMO	20%

DESCRIPCION	RESULTADOS
MES	OCTUBRE
PONCHADOS DURANTE EL MES	7106
CANTIDAD DE EMPLEADOS	563
DIAS LABORABLES	22
INDICE DE ABSENTISMO	42%

TRABAJO REALIZADO EN BASE A LA SIGUIENTE FORMULA

$$100 - ((NP * 100) / (CE * DL))$$

LEYENDA

NP= NUMERO DE PONCHADOS

CE= CANTIDAD DE EMPLEADOS

DL= DIAS LABORALES

2. Perspectiva Operativa

i) Índice de transparencia

Índice de informaciones portal de transparencia

- Inicio
- Portal Institucional
- Base Legal
- Marco Legal de Transparencia
- Organigrama
- Derecho de los Ciudadanos
- OAI
- Plan Estratégico
- Publicaciones
- Estadísticas
- Servicios
- Acceso al 311
- Declaraciones Juradas
- Presupuesto
- Recursos Humanos
- Beneficiarios
- Compras y Contrataciones
- Finanzas
- Proyectos y Programas

ii) Anual de Compras y Contrataciones 2017 (PACC)

División de Compras y Contrataciones					
Reporte extraído del portal SIGEF					
Caratula	Circuito Tramite	Cod. Modalidad de Compra	Proveedor	Rubros	Tot al

3 Vehículos p/utilizar en La Vega, San Francisco y puerto plata	Comparación de precios, bienes y servicios, desierto.	CP	Sociedad Dominicana de Abastecimiento SDA, SRL	Vehículos de motor	1,64 9,99 9.98
480 TABLETS P/OBSEQUIAR A EMPLEADOS Y UNA GRABADORA DIGITAL DGP	Comparación de precios, bienes y servicios, desierto.	CP	INVERSIONES EUH CONTINENTE, SRL	Equipo informático y accesorios	1,81 2,48 0.00
ADQUISICION DE 20,000ALMUERZOS PARA EL PERSONAL DE LA SC, ZO, VM Y ASC	Comparación de precios, bienes y servicios, desierto.	CP	JOHNNY MAUAD SOSA	Alimentos y bebidas	3,28 0,40 0.00
ADQUISICION DE 50 TINTAS GOTERO/SELLO, PARA SELLOS DE PASAPORTES DGP	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	The Office Warehouse Dominicana, SA	Imprenta y publicaciones	9,73 5.00
ADQUISICION DE CARTUCHOS, TINTAS Y TONERS	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Dipuglia PC Outlet Store, SRL	Informática	787, 780. 29
ADQUISICION DE JUGUETES PARA NIÑOS DE LOS EMPLEADOS DE ESTA DGP	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Supligensa, SRL	Juguetes y juegos	1,01 4,78 8.20
ADQUISICION DE MEDICAMENTOS	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	DASSA PHARMACEUTICAL, SRL	Medicamentos antiinfecciosos	783, 390. 85
ADQUISICIÓN DE BRINDIS PARA USO DE DGP	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Ricos Buffet, SRL	Alimentos y bebidas	800, 000. 00
ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE INGENIERÍA DE ESTA DGP	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	F & G Office Solution, SRL	Ferretería	800, 276. 00
ALMUERZO PARA TALLER SOBRE PASAPORTE DOMINICANO.	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	Scherezade, SRL	Alimentos y bebidas	38,2 65.5 9
ALMUERZO PARA TALLER SOBRE PASAPORTE DOMINICANO.	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	Scherezade, SRL	Alimentos y bebidas	38,2 65.6 0
ALQUILER DE 3 MINIBUS PARA USO DE ESTA DGP	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	INMOBILIARIA LA NOEL, EIRL	Transporte de pasajeros	41,0 00.0 0
ALQUILER DE VEHICULO PARA LA OFICINA DE SAN FRANCISCO DE MACORIS	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	Leasing de la Hispaniola, SRL	Transporte y mantenimiento	82,8 80.6 0
ASESORIA PROFESIONAL P/MEJORAL ESPACIO, PERSONAL Y EQUIPOS FOTOGRAFICO	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	MJ BUSINESS SOLUTION, SRL	Capacitación	180, 000. 00

Adiestramiento y taller de capacitación en auditoría y control interno	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	JUAN ANTONIO OVALLES PEREZ	Servicios de contabilidad y auditorías	600,696.00
Adquisición 3 Control de Asistencia Biométrico y 3 servicios de mant	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	Checkpoint Dominicana, SRL	Equipo informático y accesorios	74,004.59
Adquisición Identix, Blue-dot, Topaz, Llave Seriales y Crosmath	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Dipuglia PC Outlet Store, SRL	Equipo informático y accesorios	798,196.00
Adquisición Ticket de combustible correspondiente al mes de Agosto 17	Compra y/o contratación Combustibles	PE	RILI GASOIL, SRL	Combustibles gaseosos y aditivos	659,000.00
Adquisición de 21,528 almuerzos para los empleados de Pasaportes	Comparación de precios, bienes y servicios, desierto.	CP	JOHNNY MAUAD SOSA	Alimentos preparados y conservados	3,531,022.56
Adquisición de 4 Terminales de servicios para uso de Pasaportes.	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Sidesys, SRL	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	577,576.96
Adquisición de Arreglos florales para uso de esta Dirección General	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Floristería Zuniflor, SRL	Productos de floricultura y silvicultura	631,064.00
Adquisición de arreglos florales para uso de esta Dirección General	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Floristería Zuniflor, SRL	Productos de floricultura y silvicultura	325,000.00
Adquisición de Artículos Ferreteros para uso de Pasaportes	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	ASESORIA INGENIERIA & EQUIPOS, SA (AIESA)	Ferretería	1,642.46
Adquisición de Artículos Ferreteros para uso de Pasaportes	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	DOMINICAN BUILDING MATERIALS (DBM), SRL	Ferretería	98,540.65
Adquisición de Artículos Ferreteros para uso de Pasaportes	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Yarany Sued Mencía	Ferretería	145,199.04
Adquisición de Artículos Ferreteros para uso de Pasaportes	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Terminación y Construcciones GP, SRL	Ferretería	291,286.67
Adquisición de Azúcar, Café y Otros para esta DGP	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	GTG Industrial, SRL	Alimentos y bebidas	230,071.10
Adquisición de Azúcar, Café y Otros para esta DGP	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	GTG Industrial, SRL	Alimentos y bebidas	388,588.60
Adquisición de Bocina, Micrófono y Cables de teléfono para uso de	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	Datacell, SRL	Equipo médico y laboratorio	30,000.3

RRHH					2
Adquisición de Bocina, Micrófono y Cables de teléfono para uso de RRHH	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	GALAXAR CORPORATI ON SRL	Equipo médico y laboratorio	30,000.32
Adquisición de Bonos para ser obsequiado a los padres de Pasaportes	Comparación de precios para Bienes y Servicios	CP	Centro Cuesta Nacional, SAS	Productos de papel	2,150.000.00
Adquisición de Cerradura e Instalación para Sist. Control de Acceso	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	De Soto Trading, SRL	Seguridad, vigilancia y detección	88,573.63
Adquisición de Cortinas Venecianas para varias Oficinas de Pasaportes	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	Inversiones IGAE, SRL	Puertas y ventanas y vidrio	86,730.00
Adquisición de Cortinas Venecianas para varias Oficinas de Pasaportes	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	Inversiones IGAE, SRL	Puertas y ventanas y vidrio	94,080.00
Adquisición de Gasoil para Azua, la Vega y Santiago OPP de Pasaportes	Compra y/o contratación Combustibles	PE	JOHESA COMERCIAL, SRL	Combustibles gaseosos y aditivos	85,778.40
Adquisición de Gasoil para la Planta de Emergencia de San Pedro de Mac	Compra y/o contratación Combustibles	PE	JOHESA COMERCIAL, SRL	Combustibles gaseosos y aditivos	27,482.00
Adquisición de Gasoil para la planta Eléctrica de San Pedro de Macorís	Compra y/o contratación Combustibles	PE	JOHESA COMERCIAL, SRL	Combustibles gaseosos y aditivos	17,040.00
Adquisición de Gasoil para la planta Eléctrica de San Pedro de Macorís	Compra y/o contratación Combustibles	PE	RILI GASOIL, SRL	Combustibles gaseosos y aditivos	17,040.00
Adquisición de Gasoil para la planta de San Francisco de Macorís	Compra y/o contratación Combustibles	PE	JOHESA COMERCIAL, SRL	Combustibles gaseosos y aditivos	29,400.00
Adquisición de Insumos de desechables para ser usado en Pasaportes	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	GTG Industrial, SRL	Utensilios de cocina domésticos	403,660.30
Adquisición de Llaves Seriales para uso de Tecnología de Pasaportes	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	COFAXCOM P, EIRL	Equipo informático y accesorios	82,600.00
Adquisición de Materiales Ferreteros para uso esta DGP	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Supligensa, SRL	Ferretería y pintura	755,424.20
Adquisición de Materiales Gastable, Tintas, Toners y Cartuchos.	Licitación Pública Nacional de Bienes y Servicios	LPU	SUPLIDORA RENMA, SRL	Suministros de oficina	195,437.50
Adquisición de Materiales Gastable, Tintas, Toners y Cartuchos.	Licitación Pública Nacional de Bienes y Servicios	LPU	Coelca, SRL	Suministros de oficina	439,629.45

Adquisición de Materiales Gastable, Tintas, Toners y Cartuchos.	Licitación Pública Nacional de Bienes y Servicios	LPU	Offitek, SRL	Suministros de oficina	1,73 7,72 5.42
Adquisición de Materiales Gastable, Tintas, Toners y Cartuchos.	Licitación Pública Nacional de Bienes y Servicios	LPU	AVINTIA PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES, SRL	Suministros de oficina	2,63 3,95 0.96
Adquisición de Materiales Gastable, Tintas, Toners y Cartuchos.	Licitación Pública Nacional de Bienes y Servicios	LPU	Fernando Antonio González Castellanos	Suministros de oficina	2,81 2,76 6.00
Adquisición de Materiales Gastable, Tintas, Toners y Cartuchos.	Licitación Pública Nacional de Bienes y Servicios	LPU	Dipuglia PC Outlet Store, SRL	Suministros de oficina	5,70 5,23 9.10
Adquisición de Pito tipo llavero en metal para empleados de Pasaportes	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	G Y D PROMOCIONES, SRL	Diseño gráfico	62,8 88.1 0
Adquisición de Suministro y Material Gastable de oficina para esta DGP	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Fernando Antonio González Castellanos	Suministros de oficina	652, 764. 04
Adquisición de Ticket de Combustible para Marzo 2017 para esta DGP	Compra y/o contratación Combustibles	PE	RILI GASOIL, SRL	Combustibles y lubricantes	619, 000. 00
Adquisición de Ticket de Combustible para Marzo 2017 para esta DGP	Compra y/o contratación Combustibles	PE	RILI GASOIL, SRL	Combustibles y lubricantes	659, 000. 00
Adquisición de dispositivo tecnológico para uso de esta Dirección	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	COFAXCOM P, EIRL	Equipo informático y accesorios	809, 244. 00
Adquisición de juguetes para los hijos de empleados de esta DGP	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	F & G Office Solution, SRL	Juguetes y juegos	724, 369. 55
Adquisición de materiales Impresos para uso de esta DGP	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Fernando Antonio González Castellanos	Imprenta y publicaciones	725, 399. 10
Adquisición de materiales impresos para uso de esta Dirección General.	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Fernando Antonio González Castellanos	Medios impresos	702, 164. 90
Adquisición de ticket de combustible correspondiente a Noviembre 2017	Compra y/o contratación Combustibles	PE	RILI GASOIL, SRL	Combustibles	659, 000. 00
Adquisición de ticket de combustible correspondiente a Octubre 2017	Compra y/o contratación Combustibles	PE	RILI GASOIL, SRL	Combustibles gaseosos y aditivos	659, 000. 00
Adquisición ticket de combustible correspondiente al mes	Compra y/o contratación Combustibles	PE	RILI GASOIL, SRL	Combustibles gaseosos y aditivos	659, 000. 00

de Sept 2017					00
Adquisición de 3 motocicletas	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	GRUPO VERBIER, SRL	Vehículos de motor	165,000.00
Adquisición de Gasoil para la planta eléctrica de San Pedro	Compra y/o contratación Combustibles	PE	JOHESA COMERCIAL, SRL	Servicios de mantenimiento o reparaciones de transportes	29,507.50
Adquisición de Gasoil para la planta eléctrica para esta Sede Central	Compra y/o contratación Combustibles	PE	JOHESA COMERCIAL, SRL	Combustibles	298,000.00
Adquisición de Teléfonos	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Dipuglia PC Outlet Store, SRL	Dispositivos de comunicaciones y accesorios	409,799.43
Adquisición de Tickets de Combustible	Compra y/o contratación Combustibles	PE	RILI GASOIL, SRL	Combustibles	659,000.00
Adquisición de dos barras automáticas para parqueo	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	F & G Office Solution, SRL	Equipos, suministros y componentes eléctricos	578,200.00
Adquisición de gomas, baterías y lubricantes	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	OHTSU DEL CARIBE, SRL		439,117.33
Adquisición e Instalación de Unidades de Aires Acondicionados	Comparación de precios para Bienes y Servicios	CP	Movianto Corporation, SRL	Refrigeración industrial	6,798.336.36
Agendas en color piel marrón con grabado individual y logo de la DGP	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Fernando Antonio González Castellanos	Accesorios de oficina y escritorio	291,460.00
Almuerzos p/Sede Central, Villa Mella, Zona Oriental y San Carlos	Comparación de precios para Bienes y Servicios	CP	JOHNNY MAUAD SOSA	Alimentos preparados y conservados	3,526.430.00
Alquiler de carpas climatizadas con planta incluida, S/C Y OPP	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Supligensa, SRL	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	802,482.60
Alquiler de una Planta Eléctrica de Remolque de 500 K para Pasaportes	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	ELECTRICO S YMS, SRL	Maquinaria, equipo y suministros de procesos industriales	101,199.16
Artista para amenizar actividad de los padres de Pasaportes	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	Los Vecinos Enterprises, SRL	Artistas e intérpretes profesionales	50,000.00
Artista para amenizar actividad de los padres de Pasaportes	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	Los Vecinos Enterprises, SRL	Artistas e intérpretes profesionales	50,000.14

Artículos y suministros de higiene y limpieza	Comparación de precios para Bienes y Servicios	CP	Servicios Múltiples 4KML, SRL	Suministros de aseo y limpieza	43,0 97.0 2
Artículos y suministros de higiene y limpieza	Comparación de precios para Bienes y Servicios	CP	GTG Industrial, SRL	Suministros de aseo y limpieza	123, 063. 09
Artículos y suministros de higiene y limpieza	Comparación de precios para Bienes y Servicios	CP	Caribbean Ventures Investment Corp, SRL	Suministros de aseo y limpieza	2,29 3,82 0.12
BOCADILLOS VARIADOS PARA CELEBRACION DEL DIA DE LOS REYES	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Ricos Buffet, SRL	Alimentos y bebidas	187, 800. 00
BOLETO AÉREO P/LA ENC. DESPACHO Y ENC. CONSULARES, CAMBIO DE VUELO	Compra de Pasajes Aéreos	PE	Servicios Travel, SRL	Facilitación de viajes	397, 376. 00
BOLETO AÉREO P/LA ENC. DESPACHO Y ENC. CONSULARES, CAMBIO DE VUELO	Compra de Pasajes Aéreos	PE	Servicios Travel, SRL	Facilitación de viajes	403, 635. 14
Baterías para los inversores de las OPP de Pasaportes.	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Heberto Amaury Peña Hernández	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	358, 946. 56
Boleto aéreo para Director y asesores de esta Dirección General	Compra de Pasajes Aéreos	PE	Servicios Travel, SRL	Facilitación de viajes	270, 506. 39
Boleto aéreo p/ el asesor y p/ director por el seminario región ica	Compra de Pasajes Aéreos	PE	Servicios Travel, SRL	Transporte de pasajeros	116, 346. 00
Boleto aéreo p/ encargado del depto. de Tecnología de la Información	Compra de Pasajes Aéreos	PE	Servicios Travel, SRL	Transporte de pasajeros	56,0 02.8 2
Boletos aéreos p/ Director General y p/ Asesor con destino a Canadá.	Compra de Pasajes Aéreos	PE	Servicios Travel, SRL	Facilitación de viajes	137, 970. 00
Boletos aéreos, para los encargados de Informática y Compras	Compra de Pasajes Aéreos	PE	Servicios Travel, SRL	Transporte de pasajeros	94,3 61.6 4
Bonos p/ celebración día secretarías a celebrarse viernes 12/05/2017	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Centro Cuesta Nacional, SAS	Productos de papel	550, 000. 00
Bonos para los empleados con motivo del 47 aniversario de esta DGP.	Comparación de precios para Bienes y Servicios	CP	Centro Cuesta Nacional, SAS	Productos de papel	3,00 0,00 0.00
Bonos para obsequiar a las madres, con motivo a celebración de su día.	Comparación de precios para Bienes y Servicios	CP	Centro Cuesta Nacional, SAS	Banca e inversiones	3,04 0,00 0.00

Brindis para empleados, actividades del primer trimestre 2017	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Ricos Buffet, SRL	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	805,940.00
CAMARA PARA USO DE ESTA DGP	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	C Y L SISTEMAS, SRL	Informática	521,999.90
CENAS PARA HORAS EXTRAORDINARIAS DE ESTA DGP	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	ALVERYS MICHELLE, SRL	Alimentos preparados y conservados	349,999.99
CENAS Y ALMUERZOS PARA HORAS EXTRALABORALES	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	ALVERYS MICHELLE, SRL	Alimentos y bebidas	83,709.20
Camiseta serigrafiadas para aniversario DGP.	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Quinu, SRL	Medios impresos	424,800.00
Compra combustible para planta eléctrica Zona Oriental	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	JOHESA COMERCIAL, SRL	Combustibles y lubricantes	40,230.00
Compra de tóner y cartuchos	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Offitek, SRL	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	365,351.60
Compras de sellos para ser utilizados en la Sede Central y OPP	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Logomarca, SA	Medios impresos	215,628.48
Cortinas venecianas y puertas de cristal para esta DGP	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Inversiones Gretmon, SRL	Puertas y ventanas y vidrio	713,900.00
DECORACIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA SEDE CENTRAL	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Yarany Sued Mencía	Decoraciones y suministros del aula	382,438.00
DEDUCIBLE DE LOS VEHICULOS DE ESTA DGP	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	DKF Auto Soluciones, SRL	Transporte y mantenimiento	62,263.11
DEDUCIBLE DE LOS VEHICULOS DE ESTA DGP	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	DKF Auto Soluciones, SRL	Transporte y mantenimiento	83,170.14
Decoración para las oficinas de la Sede Central	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Yarany Sued Mencía	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	358,720.00
Desabolladura, Pintura y reparación del Aire Acond. Land Cruiser O0334	Contratación para Reparación de Vehículos	PE	Inversiones Gretmon, SRL	Mant. y Rep. Vehículos	398,840.00

Equipos tecnológicos para ser usados en esta Dirección General	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Office 5 del Caribe, SRL		799,473.60
Especialista en capacitación de Control y auditoría interna.	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	JUAN ANTONIO OVALLES PEREZ	Servicios de recursos humanos	600,696.00
Gasoil para planta de emergencia de la oficina de la Zona Oriental	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	RILI GASOIL, SRL	Combustibles	35,005.60
Gasoil para las Plantas eléctricas de las OPP Zona Oriental y Azua.	Compra y/o contratación Combustibles	PE	JOHESA COMERCIAL, SRL	Combustibles	68,750.00
Gasoil para las plantas eléctricas de las OPP Zona Oriental y Azua.	Compra y/o contratación Combustibles	PE	RILI GASOIL, SRL	Combustibles	66,156.00
Gorras y poloshirt p/ ser usados en las jornadas de reforestación DGP	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	DOMCLAS, SRL	Ropa	559,910.00
Gorras y poloshirt p/ ser usados en las jornadas de reforestación DGP	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	DOMCLAS, SRL	Ropa	900,576.00
Instrucción, talleres capacitación, temática desarrollo institucional	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Maribernocho Monter De Oca Cambero	Formación profesional	360,000.01
Letreros y señalización para oficina Provinciales y Sede Central	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	F & G Office Solution, SRL	Medios impresos	570,294.00
Leyes y Código para el uso del Depto. Jurídico de esta DGP	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	Fernando Antonio González Castellanos	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	5,500.00
Licencias windows server R2,ms exchange server 2016,ms exchange client	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	OMEGA TECH, SA	Tecnologías de fabricación	409,426.59
Llaveros con slogan y mascota del plan estratégico institucional	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Advantage Caro Artículos Promocionales, E.I.R.L		113,280.00
Llaveros con slogan y mascota del plan estratégico institucional	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	RANDY OSCAR FERMIN	Imprenta y publicaciones	106,259.00
MANTENIMIENTO Y REPARACION BAÑOS, COCINAS, PLOMERIA EN GENERAL	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Abencor, SRL	Servicios de aseo y limpieza	790,000.01
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE FLOTILLAS DE	Contratación para Reparación de	PE	OM Car Dominicana, SRL	Transporte y mantenimiento	800,000.00

VEHICULOS DE ESTA DGP	Vehículos			nto	00
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DGP	Contratación para Reparación de Vehículos	PE	OM Car Dominicana, SRL	Servicios de mantenimiento o reparaciones de transportes	800,000.00
MATERIALES DE LIMPIEZA PARA USO DE ESTA DGP	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Caribbean Ventures Investment Corp, SRL	Art. limpieza, higiene, cocina	799,916.10
MATERIALES PROMOCIONALES Y SOUVENIR PARA ACTIVIDADES DE ESTA DGP	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	Logomarca, SA	Textil, indumentaria, art.pers	100,000.28
MONTAJE P/TALLER PLAN ESTRATEGICO 1RA ETAPA PARA LOS DIAS 17, 18 Y 19	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Ricos Buffet, SRL	Alimentos y bebidas	803,178.00
Mantenimiento Preventivo de los UPS de Sede Central y varias oficina	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	CRITICAL POWER, SRL	Fuentes de energía	63,956.00
Materiales de Ingeniería para ser usados en esta DGP	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	Offitek, SRL		28,066.30
Medicamentos p/ la unidad médica de la Dirección General de Pasaportes	Comparación de precios para Bienes y Servicios	CP	DASSA PHARMACEUTICAL, SRL	Medicamentos que afectan al sistema respiratorio	716,039.48
Memorias Institucionales de esta Dirección General de Pasaportes	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	SERVICIOS GRAFICOS SEGURA, SRL	Imprenta y publicaciones	493,240.00
Montaje taller de sensibilización del Plan Estratégico Institucional.	Comparación de precios para Bienes y Servicios	CP	Ricos Buffet, SRL	Comercialización y distribución	3,068,000.00
Muebles de oficina para uso de la Dirección General de Pasaportes	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Dipuglia PC Outlet Store, SRL	Muebles de alojamiento	642,350.02
PAGO DEDUCIBLE PARA EL VEHICULO ENCARGADA JURIDICA	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	DKF Auto Soluciones, SRL	Transporte de pasajeros	6,177.37
PRECINTOS PARA USO DE ESPECIE TIMBRADAS	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	DP International, SRL	Imprenta y publicaciones	14,160.00
PUBLICACIÓN POR 2 DÍAS SOBRE LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL, EN TAMAÑO 3X5	Contratación de publicidad a través de medios de comunicación	PE	Editora El Nuevo Diario, SA	Imprenta y publicaciones	36,426.60
PUBLICIDAD obra teatral La Gemela de mi mujer	Contratación de publicidad a través de medios de comunicación	PE	OZAMA COMUNICACIONES SRL	Publicidad	400,000.00

PUBLICIDAD obra teatral La Gemela de mi mujer	Contratación de publicidad a través de medios de comunicación	PE	OZAMA COMUNICACIONES SRL	Publicidad	236,000.00
Participación en el X Seminario Interamericano Sobre Compras	Compra a Proveedor Único	PE	Sociedad Dominicana de Abogados Siglo XXI	Formación profesional	242,913.00
Peluches en forma de abeja para los empleados de esta D.G.P	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	EMFER, SRL	Fuentes y accesorios de costura	304,994.60
Publicación de dos días en el periódico convocatoria Licitación	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	Editora El Nuevo Diario, SA	Publicidad	22,833.00
Publicación dos días en periódico llamado a convocatoria de Licitación	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	Editora El Nuevo Diario, SA	Publicidad	45,666.00
Publicación por dos días en periódico ha llamado a Licitación Publica	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	Editora Listín Diario, SA	Publicidad	47,428.92
Publicación de nota aclaratoria de la licitación No.2	Contratación de publicidad a través de medios de comunicación	PE	Editora El Nuevo Diario, SA	Publicidad	21,855.96
Publicación de nota aclaratoria de la licitación No.2	Contratación de publicidad a través de medios de comunicación	PE	Editora Listín Diario, SA	Publicidad	23,714.46
QUINIENTAS MIL LIBRETAS DE PASAPORTES DE LECTURA MECANICA	Licitación Pública Internacional de Bienes y Servicios	LPU	Pastoriza, SRL	Imprenta y publicaciones	146,320,000.00
RECARGA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA PAGO DE PEAJES (PASO RÁPIDO)	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	CONSORCIO DE TARJETAS DOMINICANAS, SA	Transporte y mantenimiento	50,000.00
RECOLECCION Y TRASP. DE RESIDUOS SOLI. POR 12 MESES	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	Compañía de Limpieza Urbana Comlursa, SRL	Limpieza de residuos tóxicos y peligrosos	36,000.00
RELOJ CONTROL DE ASISTENCIA P/SER INSTALADO EN ARCHIVO SAN CARLOS	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	Checkpoint Dominicana, SRL	Equipo informático y accesorios	24,697.40
Readecuación del Área Operativa de la División de Compras de esta DGP	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	AZOGUE MEDIA GROUP, SRL	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	375,948.00

Recarga de paso rápido para las unidades vehiculares.	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	CONSORCIO DE TARJETAS DOMINICANAS, SA	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	50,000.00
Recarga extintores de emergencia de la Dirección General de Pasaportes	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	De Soto Trading, SRL	Protección contra incendios	71,036.00
Recargo de paso rápido	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	CONSORCIO DE TARJETAS DOMINICANAS, SA	Transporte y mantenimiento	50,000.00
Recargo paso rápido para esta Dgp	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	CONSORCIO DE TARJETAS DOMINICANAS, SA	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	50,000.00
Reparación de la Planta Eléctrica de la Sede Central de Pasaportes.	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	ELECTRICOS YMS, SRL	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	313,290.00
SERV. DE CAPACITACION AL PERSONAL DE LA INSTITUCION SOBRE EL REGIMEN DE DERECHOS Y DEBERES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Jorge Luis Vásquez	Capacitación	360,000.00
SERV. DE LEGALIZACIÓN DE FIRMAS DE CONTRATOS, DOCUMENTOS NOTARIALES.	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Glenis María Polanco Espinal	Servicios legales	112,896.00
SERV. DE LEGALIZACIÓN DE FIRMAS DE CONTRATOS, DOCUMENTOS NOTARIALES.	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Glenis María Polanco Espinal	Servicios legales	116,300.80
SERV. DE UN ESPECIALISTA PARA LA SOCIALIZACION DEL PLAN ESTRATÉGICO IN	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	GRH Consultores, SRL	Capacitación	220,000.00
SERVICIO DE ALQUILER DE	Compras por debajo del	CDU	Leasing de la Hispaniola,	Transporte de correo y	70,5

VEHICULO	umbral mínimo		SRL	carga	48.60
SERVICIO DE FUMIGACION PARA LAS OFICINAS VILLA MELLA Y ZONA ORIENTAL	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Inversiones FKiera, SRL	Producción, gestión y protección de cultivos	789,981.30
SERVICIOS DE ARREGLOS FLORALES DE LA DGP	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	Floristería Zuniflor, SRL	Fauna y flora silvestres	240,000.00
SERVICIOS DE LEGALIZACION DE FIRMAS DE CONTRATOS, DOCUMENTOS NOTARIALE	Contratación de publicidad a través de medios de comunicación	PE	MARIA ANTONIA DE LOS A CABRERA FERNANDEZ	Consultoría	206,795.00
SERVICIOS DE LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS NOTARIALES Y SERVICIOS.	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	CROUSSETT ENTERPRIS E, SRL	Servicios públicos	7,080.00
SERVICIOS DE NOTARIO PARA ESTA DGP	Contratación de publicidad a través de medios de comunicación	PE	Mariza De la Cruz Hernández	Servicios legales	101,775.00
SERVICIOS DE NOTARIO PARA ESTA DGP	Contratación de publicidad a través de medios de comunicación	PE	Mariza De la Cruz Hernández	Servicios legales	102,274.99
SERVICIOS DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD PARA LA RECEPCIÓN DE 110,400 LIB.	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	CAELUM DOMINICAN A, SRL	Transporte y mantenimiento	130,284.98
Serv. fotografía y filmación para cumpleaños y otras actividades DGP	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	BIG FILMS, SRL	Servicios fotográficos	512,120.40
Servicio de Fumigación por 6 meses para Oficinas de Azua y Barahona	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Actellion, SRL	Producción, gestión y protección de cultivos	799,936.63
Servicio de Publicación por dos (2) días en Diario de Circulación Nacional.	Contratación de publicidad a través de medios de comunicación	PE	Editora Listín Diario, SA	Publicidad	94,857.84
Servicio de alquiler e instalación de focos Led tono azul por dos días	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	JBS Tecnología, SRL	Iluminación, artefactos y accesorios	25,960.00
Servicio de fotografía (PRUEBA)	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	BIG FILMS, SRL	Servicios fotográficos	2,950.00
Servicio de instalación, señalización e instructivo de extintor.	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	De Soto Trading, SRL	Etiquetado y accesorios	37,760.00
Servicio de labores docentes de instrucción,	Compras menores de Bienes y	CMC	INVERSIONES BONAFER, SRL	Formación profesional	600,696.

adiestramiento y talleres	Servicios				00
Servicio de relaciones públicas y periodismo.	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Jenmarip, SRL	Publicidad	504,000.00
Servicio de relaciones públicas y periodismo.	Contratación de publicidad a través de medios de comunicación	PE	Jenmarip, SRL	Publicidad	1,132,800.00
Servicio de sonido p/ actividad aniversario y cumpleaños mes de marzo.	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	MEGAEVENTOS SG, SRL	Equipos de audio y video para presentación y composición	22,066.00
Servicio de sonido para actividad del Plan estratégico en el IDECOP.	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	MEGAEVENTOS SG, SRL	Equipos de audio y video para presentación y composición	18,880.00
Servicio de talleres y capacitación en Investigación y Procesos	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Alberto Rafael Castaños Núñez	Formación profesional	600,696.00
Servicio de un psicólogo para charla del rol de la mujer.	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	Centro Vida y Familia Ana Simó, SRL	Servicios de asesoría de gestión	55,000.00
Servicios Supervisor de Obra p/readecuación y traslado Zona Oriental	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Bernardo Elías Infante Rozón	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	400,000.00
Servicios de Reparación y Mantenimiento General de los Aires	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Wilfredo Ramón Almonte Ureña	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	782,360.00
Servicios de eventos para actividades con empleados de Pasaportes	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Ana Miguelina Mata Metz	Servicios comunitarios y sociales	790,600.00
Servicios de fotografía, filmación y reproducción para Pasaportes	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	BIG FILMS, SRL	Servicios fotográficos	553,420.00
Servicios de juegos inflables, sillas, mesas para esta DGP	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	RI Recrea Inflables, SRL	Servicios de entretenimiento	88,854.00
Servicios de mantenimiento General de vehículos	Contratación para Reparación de	PE	Delta Comercial, SA	Mant. y Rep. Vehículos	14,293.1

	Vehículos				8
Servicios de mantenimiento correctivo y preventivo de las Plantas	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Ricardo Antonio García Del Orbe	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	635,423.00
Servicios de mantenimientos eléctricos de Plantas e Inversores	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Ricardo Antonio García Del Orbe	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	678,000.01
Servicios de supervisión oficina mega centro	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Bernardo Elías Infante Rozón	Estructuras prefabricadas	389,999.99
Sistema de Turno p/u en la nueva oficina de pasaportes en Megacentro	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Sidesys, SRL	Tecnologías de fabricación	769,342.89
Solicitud de brindis para actividades de empleados	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Ricos Buffet, SRL	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	795,320.00
Solicitud de piezas para impresora Muhlbauer ID-60	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	CAELUM DOMINICANA, SRL	Equipo de imprenta y publicación	767,196.62
Solicitud de publicidad objetiva	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	GRUPO ASTRO, SRL	Etiquetado y accesorios	669,287.04
Solicitud de servicios para reparación de diez cámaras fotográficas	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	LR CAMARAS SHOP, SRL	Equipo de vídeo, filmación o fotografía	59,000.00
TABLET P/OBSEQUIAR A LOS EMPLEADOS QUE PARTICIPAN PLAN ESTRATEGICO	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	INVERSIONES EUH CONTINENTE, SRL	Informática	302,080.00
TICKETS DE COMBUSTIBLE CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 2017	Compra y/o contratación Combustibles	PE	RILI GASOIL, SRL	Combustibles	659,000.00
TICKETS DE COMBUSTIBLE DEL MES DE FEBRERO PARA USO DE ESTA DGP	Compra y/o contratación Combustibles	PE	RILI GASOIL, SRL	Combustibles	659,000.00
Tarjetas de controles de acceso para ser usadas por los empleados	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	De Soto Trading, SRL	Seguridad y control público	47,790.00

Tickets de combustible correspondientes al mes de julio 2017	Compra y/o contratación Combustibles	PE	RILI GASOIL, SRL	Componentes y sistemas de transporte	659,000.00
Tickets de combustible correspondientes al mes de mayo 2017	Compra y/o contratación Combustibles	PE	RILI GASOIL, SRL	Combustibles	659,000.00
Vasos desechables de 7 Oz para ser usados en esta DGP	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	Clean Depot, SRL	Utensilios de cocina domésticos	89,998.60
Vehículo de Alquiler por 7 días	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	Leasing de la Hispaniola, SRL	Vehículos de motor	21,720.58
alquiler de vehículo p/ ser usado en la OPP San Francisco de Macorís	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	Leasing de la Hispaniola, SRL	Transporte de pasajeros	21,834.83
boleto aéreo P/Chile para el Director General del 21 al 25 de agosto	Compra de Pasajes Aéreos	PE	Servicios Travel, SRL	Transporte de pasajeros	82,566.77
botellones y fardos de agua para uso de esta DGP	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	AGUA PLANETA AZUL, SA	Bebidas	550,000.00
servicios de fumigación p/Sede Central, San Carlos y San Pedro	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	GALAXAR CORPORACION SRL	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	506,517.74
Servicios de plomería Sede Central y Ofic. provinciales	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	CESAR BIENVENIDO OZUNA RODRIGUEZ	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	630,400.00
Servicios de plomería Sede Central y Ofic. Provinciales	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	Wilfredo Ramón Almonte Ureña	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	678,000.00
servicios de pulido y brillado de pisos de esta sede y oficinas provinciales	Compras menores de Bienes y Servicios	CMC	YAN CARLOS RODRIGUEZ BAEZ	Servicios de aseo y limpieza	804,004.25
Confección de bolsos, letreros y botones promocionales	Compras por debajo del umbral mínimo	CDU	Logomarca, SA		96,347.00
solicitud de servicios de	Compras por	CDU	Eventos	Restaurante	

salón y catering	debajo del umbral mínimo		Sociales "La Rosalenda", SRL	s y catering (servicios de comidas y bebidas)	98,8 48.6 0
tickets aéreos p/ señor Director y comisión que viajara a panamá	Compra de Pasajes Aéreos	PE	Servicios Travel, SRL		259, 508. 70

iii) Declaraciones Juradas

En virtud de la ley 82-79, los funcionarios de esta DGP presentaron sus declaraciones juradas, las cuales pueden visualizarse en el link siguiente: <http://pasaportes.gob.do/ws/transparencia/index.php/declaraciones-juradas>

3. Perspectiva de los Usuarios

Reporte de Gestión

Periodo enero-octubre2017

i) Sistema de atención al Ciudadano y 311.

La Oficina de Libre Acceso a la Información de la Dirección General de Pasaportes, dando cumplimiento a la Ley 200-04 y su reglamento de aplicación 130-05, pone a disposición El siguiente reporte de gestión realizado por la OAI.

El principal objetivo de la Dirección General de Pasaportes, es mantener un servicio de excelencia brindando información completa, veraz, adecuada y oportuna, tal como lo establece el Art 1. De la Ley 200-04, por lo que enfocado en este objetivo, nombramos los logros y metas obtenidas en el periodo de gestión 2017.

Respuestas a los contribuyentes a solicitudes de acceso a la Información

En el periodo de gestión la Oficina de Libre Acceso a la Información se recibió un total de:

09 Solicitudes de ciudadanos todas a título personal

Del total de solicitudes todas fueron respondidas exitosamente en plazos de 1 a 5 días, como está previsto en la Ley 200-04.

Respuestas a los contribuyentes del Sistema 311 Quejas, Reclamaciones y Denuncias.

La Oficina de Libre Acceso a la Información se recibió por medio del sistema 311de Quejas, Reclamaciones y Sugerencias un total 48 casos desglosados de la siguiente forma:

Del total de las informaciones recibidas en el sistema 311, todas fueron respondidas exitosamente en plazos de 1 a 5 días, obteniendo un 100% de calificación en el cumplimiento del portal.

PERIODO 2017	CASOS RECIBIDOS	TOTAL CASOS RESUELTOS
QUEJAS	24	24
RECLAMACIONES	6	6
SUGERENCIAS	6	6

Fuente: Oficina de Libre Acceso a la Información.

Sistema Nacional de Atención Ciudadana (Línea 3-1-1)
EVALUACION INSTITUCIONAL

EVALUACION SOBRE EL USO, IMPLEMENTO Y CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA 311, CONFORME ESTATOS A LA FECHA.

L I N E A DENUNCIAS, QUEJAS,
RECLAMACIONES
Y SUGERENCIAS
3 1 1

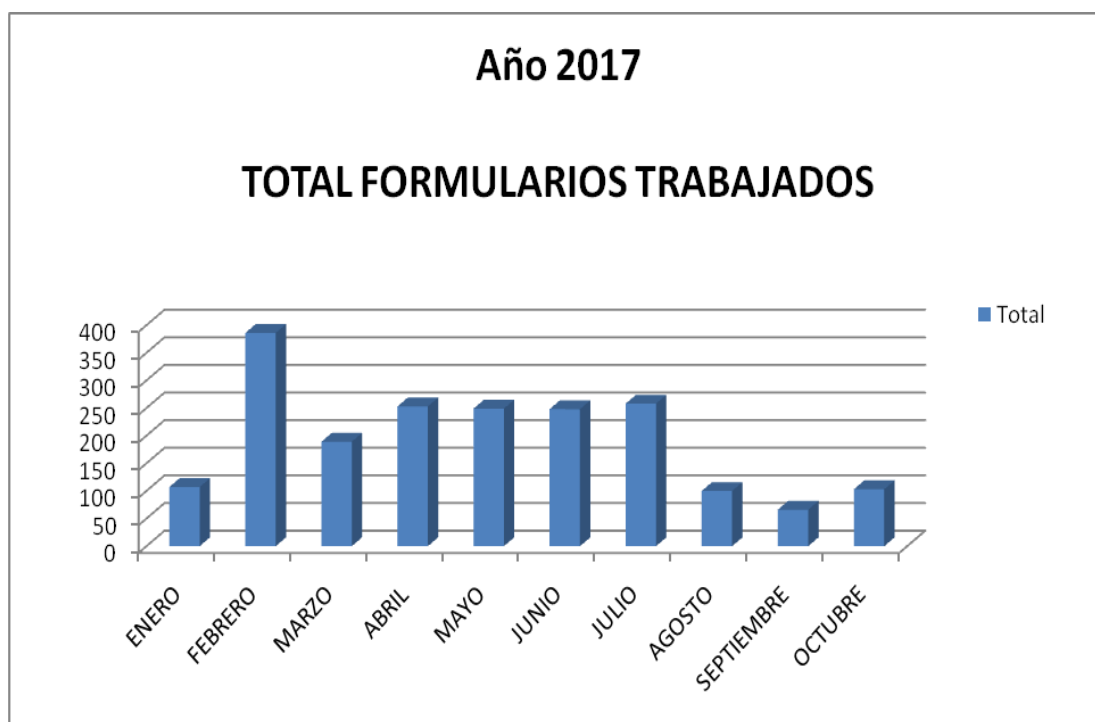
INSTITUCION:		Dirección General de Pasaportes, DGP.				
FECHA:		23/87/2017	CALIF. TOTAL		100.00%	
Nivel I: EVALUACION						
ITEM #	CARACTERISTICAS A EVALUARSE	PESO PONDERADO	CALIFICACION	SI/NO	Cantidad de casos	TOTAL A PONDERAR POR NIVEL 1
						0.100
1	INSTITUCION ESTA VINCULADA AL SISTEMA 311	0.000909	0.000909	SI	132	
ACREDITACION DEL SISTEMA 311						
2	Institución tiene RAI' S designado	0.000909	0.000909	SI	-	
3	El RAI' S esta capacitado por la OPTIC-MINPRE	0.000909	0.000909	SI	-	
4	La Institución esta Acreditada, para el uso del Sistema	0.000909	0.000909	SI	-	

Buzón de Sugerencias.

Dando cumplimiento a la Carta Compromiso de la DGP y con la finalidad de buscar el nivel de excelencia a través de la Participación Ciudadana, la Oficina de Libre Acceso a la Información por medio del Responsable de Atención al Ciudadano canaliza y da respuesta a los contribuyentes que emiten de manera escrita quejas, reclamaciones y sugerencias por medio del Buzón instalado en la sede Central y Oficinas Provinciales.

AÑO 2017	SEDE CENTRAL y OFICINAS PROVINCIALES	TOTAL FORMULARIOS TRABAJADOS
ENERO	107	107
FEBRERO	386	386
MARZO	189	189
ABRIL	253	253
MAYO	249	249

JUNIO	248	248
JULIO	258	258
AGOSTO	100	100
SEPTIEMBRE	66	66
OCTUBRE	103	103



Participación de la OAI en los Comités:

Durante el periodo 2017, la Oficina de Acceso a la Información con la representación del Responsable de Acceso, tiene presencia en los

siguientes comités:

1. Comité de Ética, en calidad de Coordinadora
2. Comité de Calidad, en calidad de miembro.
3. Comité de Control Interno, en calidad de miembro.
4. Comité de Compras, en calidad de miembro.

5. Comité de Licitación, en calidad de miembro.
6. Comité de Expurgo de Libretas, en calidad de miembro.
7. Comité WEB CAM, en calidad de miembro.
8. Comité Metas Presidenciales, en calidad de miembro.
9. Comité Plan Estratégico, en calidad de miembro.

Conformación del Comité de Ética DGP.

Las elecciones de la Dirección General de Pasaportes se realizaron durante el periodo julio- agosto 2017, dando cumplimiento al decreto 143-17 de la DIGEIG, las cuales fueron dirigidas por la comisión electoral, conformada por las dos empleadas de mayor antigüedad en la institución y la Responsable de Acceso a la Información.

Resultando la conformación de una Comisión de Ética Transparente y Eficiente, compuesta por los siguientes miembros:

1. Rousverrth Amos Pérez Volquez, Área Administrativa
2. Ana Mercedes Rodríguez, Área de RRHH
3. Ana Matilde Nova, Área Jurídica
4. Eli Miguelina Méndez Brito, Área Sustantiva
5. Hansel Balbuena Duran, Otras Áreas Institucionales
6. José Adalberto Valdez Santana, Otras Áreas Institucionales



ii) Evaluaciones a la Transparencia Gubernamental de la DGP

La Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental mediante el Portal Único de Solicitudes de Acceso a la Información Pública SAIP, evalúa de manera mensual a la OAI en base a los lineamientos contenidos en la Ley 200-04 en el Art. 3 Sobre Publicaciones.

Obteniendo en el 2017 una calificación de cumplimiento total de un 100%

CUADRO DE EVALUACIONES REALIZADAS A LA PÁGINA

Mónica Félix Estevez | DG

Dirección General de Pasaportes (DGP)

Evaluación disponibles

EVALUACIONES

EVALUACION	IDENTIDAD	FECHA	PERIODO	CALIFICACIÓN TOTAL		
madelin	Marzo 2017	SAIP-EPT-V8776	2017-04-17 10:08:08	03/01/2017 - 03/31/2017	100	PDF consulta
Maddelyn Duran	Abril 2017	SAIP-EPT-PAQYC	2017-05-15 11:22:23	04/01/2017 - 04/30/2017	100	PDF consulta
	Mayo 2017	SAIP-EPT-LQYGC	2017-06-13 14:41:21	05/01/2017 - 05/31/2017	100	PDF consulta
Maddelyn Duran	Junio 2017	SAIP-EPT-TR9F7	2017-07-13 08:54:47	06/01/2017 - 06/30/2017	100	PDF consulta
Maddelyn Duran	Julio 2017	SAIP-EPT-TD50U	2017-08-17 13:11:32	07/01/2017 - 07/31/2017	100	PDF consulta
Maddelyn Duran	Agosto 2017	SAIP-EPT-4LJ0M	2017-09-12 14:35:34	08/01/2017 - 08/31/2017	100	PDF consulta
Maddelyn Duran	Septiembre 2017	SAIP-EPT-3HCR1	2017-10-12 12:01:25	01/09/2017 - 31/09/2017	100	PDF consulta

Proyecto Capsulas Informativas VALORES DEL EMPLEADO 2017

Como forma de impulsar y poner en ejecución los valores institucionales de la Dirección General de Pasaportes, el Comité de Ética, por medio de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública emite semanalmente capsulas informativas que contienen el valor del mes, de una manera concisa y clara. Las mismas se emiten vía correo electrónico y pagina web, todos los lunes de cada semana.

Durante el periodo 2017 se han emitido un total de 33 capsulas informativas reflejando los siguientes valores, Honestidad, Respeto, Cortesía, Justicia, Ética entre otros.



Dirección General de Pasaportes "Año del Desarrollo Agroforestal" Capsula Informativa #56



La vocación de servicio como planteamiento ético

Un profesional tiene que cumplir unas obligaciones laborales con la mayor eficacia posible y a cambio recibe un salario. A partir de esta premisa general pueden darse dos planteamientos posibles:

- 1) el profesional intenta cumplir con su responsabilidad porque así lo establece el contrato y porque, de lo contrario, tendría consecuencias negativas (por ejemplo, sería despedido) y
- 2) el profesional intenta cumplir porque considera que es su obligación moral. En este último caso, su motivación va más allá del salario que recibe o de unas cláusulas contractuales.

El planteamiento ético en la vocación de servicio consiste en actuar no porque alguien lo imponga desde fuera (por ejemplo, un jefe que da una orden) sino porque uno mismo tiene el convencimiento moral que le obliga a actuar de una determinada forma.

OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACION
Comité de Ética DGP

Inclusión en la plataforma del SAIP

En el mes de marzo 2017 la Dirección General de Pasaportes fue incluida en la Plataforma del Portal Único de Solicitudes de Información SAIP con la finalidad de tener un seguimiento más directo con el solicitante y a la vez brindarle un servicio más rápido, eficiente, oportuno y veraz.



SAIP Beta v2.5

Mónica Félix Estevez | DGP

CONTROLES

- Tablero
- Solicitudes
- Evaluaciones Portal
- Directorio RAI

Solicitudes de información disponibles

Este es un breve resumen de su espacio de trabajo / [Exportar](#)

SOLICITUDES DE INFORMACIÓN - 2017-10-27 19:08:09

Mostrar 10 registros

Buscar:

INSTITUCIÓN	ID	FECHA SOLICITUD	COMPROMISO	SOLICITANTE	ESTADO
-------------	----	-----------------	------------	-------------	--------

V. Gestión Interna

a) Desempeño Financiero

a.1 Ingresos/Recaudaciones

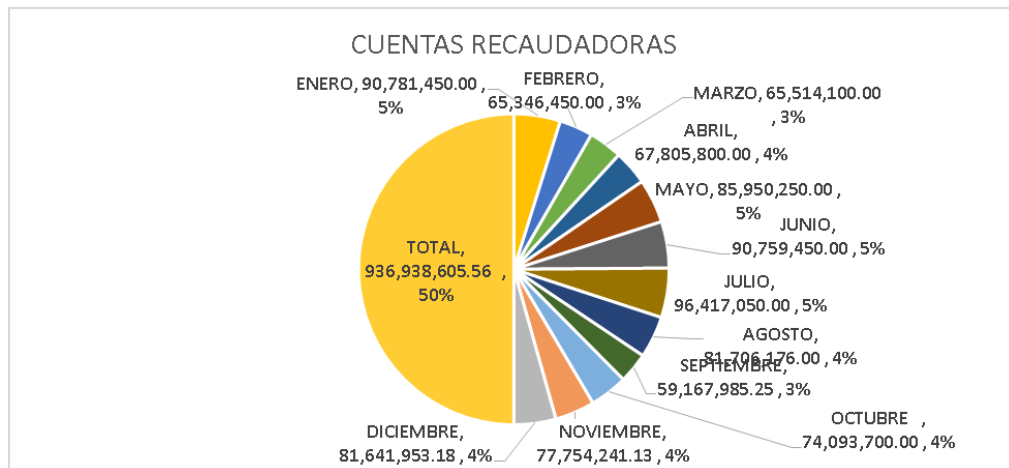
DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES
DEPARTAMENTO FINANCIERO
DIVISIÓN DE TESORERIA (SECCION DE INGRESOS)
RECAUDACIONES
ENERO - OCTUBRE 2017 (NOVIEMBRE Y DICIEMBRE PROYECTADOS)
(EN RD\$ Y US\$)

MESES	CUENTAS RECAUDADORAS							TOTAL GENERAL RD\$
	COLECTORA BANCO DE RESERVAS 010-251875-0 (010-249550-5)	CUENTA UNICA TESORERIA NACIONAL 240-015423-0	010-250837-2		314-000015-4			
			US\$ DOLLAR	US\$ / RD\$	US\$ DOLLAR	EQUIVALENTES US\$ / RD\$		
ENERO	90,781,450.00	11,725,950.00		146,332.44	6,819,091.70	-	-	109,326,491.70
FEBRERO	65,346,450.00	9,346,450.00		126,298.44	5,885,507.30	-	-	80,578,407.30
MARZO	65,514,100.00	13,677,400.00		154,052.78	7,178,859.55	-	-	86,370,359.55
ABRIL	67,805,800.00	10,064,400.00		196,953.74	9,178,044.28	-	-	87,048,244.28
MAYO	85,950,250.00	11,878,050.00		160,308.04	7,470,354.66	-	-	105,298,654.66
JUNIO	90,759,450.00	13,109,650.00		166,075.08	7,739,098.73	-	-	111,608,198.73
JULIO	96,417,050.00	13,951,935.00		142,337.04	6,775,243.10	487.00	23,181.20	117,167,409.30
AGOSTO	81,706,176.00	12,987,050.00	106,666.64	106,666.64	5,077,332.06	24,611.00	1,171,483.60	100,942,041.66
SEPTIEMBRE	59,167,985.25	9,776,800.00	210,620.78	210,620.78	10,025,549.13	65,411.72	3,113,597.87	82,083,932.25
OCTUBRE	74,093,700.00	13,023,450.00	109,326.76	109,326.76	5,203,953.78	33,041.25	1,572,763.50	93,893,867.28
NOVIEMBRE	77,754,241.13	11,954,113.50	142,204.73	151,897.17	7,135,303.43	12,355.10	588,102.62	97,431,760.67
DICIEMBRE	81,641,953.18	11,976,929.85		152,453.65	7,166,924.60	13,590.61	646,912.88	101,432,720.51
TOTAL	936,938,605.56	143,472,178.35	568,818.91	1,518,971.74	71,353,034.30	123,550.97	7,116,041.67	1,173,182,087.89

Nota 01: Tasa de conversión Enero - Junio 2017 RD\$46.60

Nota 02: Tasa de conversión Julio - Diciembre 2017 RD\$47.60

Nota 03: Los datos suministrados en el mes de octubre 2017 están sujetos a Revisión Vs. Estado de Cuenta Banco de Reservas y Tesorería Nacional.



a.2 Pasivos.

Detalle	Débito	Crédito
BANCO FONDO REPONIBLE	757,222.14	
BANCO CUT	15,837,909.47	
FONDO DE CAJA CHICA	92,000.00	
FONDO PARA CAMBIO	7,000.00	
MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCION	90,634.13	
EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	521,736.46	
EQUIPOS DE TRANSPORTE	15,227,322.04	
DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS DE TRANSPORTE		10,765,396.88
EQUIPOS DE COMPUTACION	21,984,727.46	
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y SEÑALAMIENTO	3,532,188.79	
EQUIPOS Y MUEBLES DE OFICINA	47,296,493.06	
DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS Y MUEBLES DE OFICINA		24,751,498.88
HERRAMIENTAS Y REPUESTOS MAYORES	293,584.73	
EDIFICIOS	106,038,088.63	
DEPRECIACION ACUMULADA EDIFICIOS		7,077,259.52
TERRENO	2,990,840.00	
EDIFICACIONES	1,356,697.52	
PROGRAMA DE COMPUTACION	2,499,457.29	
EQUIPO Y APARATOS AUDIOVISUALES	116,820.00	
CAMARA FOTOGRAFICA	560,500.00	
CUENTAS POR PAGAR LIBRAMIENTOS		25,231,555.31
RETENCIONES POR PAGAR		14,318.50
PATRIMONIO		141,771,986.23
UTILIDAD ACUMULADA		9,591,206.40
TOTALES	219,203,221.72	219,203,221.72

170	A010010011500000187	TU NEGOCIO DE HOY	PAGO POR CONCEPTO DE CONTRATO POR ALQUILER DE LOS LOCALES DONDE ESTA UBIC	50,000.00	CREDITO	25101/28801	31/12/2017
171	A010010011500000190	TU NEGOCIO DE HOY	PAGO ALQUILER DEL LOCAL DONDE ESTA UBICADO LA OFICINA DE VILLA MELLA DE ESTA	50,000.00	CREDITO	25101/28801	31/12/2017
172	A120010051500002082	TRICOM S.A	MORA PEDIENTE OCTUBR/2016.	19,954.74	CREDITO	21201/21301/21501/28801/21301	31/12/2017
173	A120010051500001887	TRICOM S.A	MORA DE FACTURA DE LOS SERVICIOS TELEFONICOS, INTERNET Y TELECABLE DE ESTA DG	12,293.60	CREDITO	21201/21301/21501/28801	31/12/2017
174	A120010051500001985	TRICOM S.A	MORA AGOSTO/2016	35,103.24	CREDITO	21201/21301/21501/28801	31/12/2017
175	A010010011500001785	TRICOM S.A	MORA ENERO/2016	11,422.67	CREDITO	21201/21301/21501/28801	31/12/2017
176	A010010011500001855	TRICOM S.A	MORA MARZO/2016	11,766.46	CREDITO	21201/21301/21501/28801	31/12/2017
177	A010010011500001352	TRICOM S.A	MORA DICIEMBRE/2014	3,966.35	CREDITO	21201/21301/21501/28801	31/12/2017
178	A010010011500001420	TRICOM S.A	MORA FEBRERO/2015	7,975.17	CREDITO	21201/21301/21501/28801	31/12/2017
179	A010010011500001457	TRICOM S.A	MORA MARZO/2015	4,316.24	CREDITO	21201/21301/21501/28801	31/12/2017
180	A010010011500001489	TRICOM S.A	MORA ABRIL/15	4,509.18	CREDITO	21201/21301/21501/28801	31/12/2017
181	A010010011500001525	TRICOM S.A	MORA MAYO/15	5,706.86	CREDITO	21201/21301/21501/28801	31/12/2017
182	A010010011500001557	TRICOM S.A	MORA JUNIO/15	5,800.88	CREDITO	21201/21301/21501/28801	31/12/2017
183	A010010011500001655	TRICOM S.A	MORA SEPT/15	10,041.90	CREDITO	21201/21301/21501/28801	31/12/2017
184	A010010011500001688	TRICOM S.A	MORA OCT/15	10,049.18	CREDITO	21201/21301/21501/28801	31/12/2017
185	A010010011500001821	TRICOM S.A	MORA FEBRERO/2016	30,930.03	CREDITO	21201/21301/21501/28801	31/12/2017
186	A010010011500002054	TRICOM S.A	MORA/PEND. SEPT/16	29,152.38	CREDITO	21201/21301/21501/28801	31/12/2017
187	A120010051500002019	TRICOM S.A	MORA SEPT/16	46,870.96	CREDITO	21201/21301/21501/28801	31/12/2017
188	A010010011500000011	WILFREDO RAMON ALMONTE UREÑA, SRL	PAGO POR CONCEPTO DE REPARACION Y MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADO	407,000.00	CREDITO	27201/28801	31/12/2017
			TOTAL:	52,490,087.62			

a4 Presupuesto Físico 2017

Capítulo Dirección General de Pasaportes
 Sub-Capítulo Dirección General de Pasaportes
 Programa

Unidad Ejecutora
 Presupuesto Vigente del Programa
 Presupuesto Vigente de Unidad Ejecutora

Producto	Unidad de Medida	Beneficiario	Presupuesto Formulado	Meta Formulada	Programación Anual 2017			
					Trimestre 1		Trimestre 2	
					Meta Programada	Presupuesto Asignado	Meta Programada	Presupuesto Asignado
Pasaportes Emitidos /Renovados	Libretas Entregadas	Ciudadanos/as Dominicanos/as	566,759,089.80	506.694	133.222	118,023,110.76	124.490	39,341,036.92
Libretas Rezagadas	Libretas Entregadas	Ciudadanos/as Dominicanos/as	13,475,381.36	217	23	7,325,500.00	65	2,441,833.33
Asistencia al Ciudadano a través 3.1.1	Llamadas Atendidas	Ciudadanos/as Dominicanos/as	7,700,217.92	4.435	10.119	5,649,577.00	1.894	1,883,192.33
Atención a grupos vulnerables (adultos mayores, embarazadas, discapacitados y menores) para obtención del documento de viaje	Persona Asistida	Ciudadanos/as Dominicanos/as	23,100,653.76	2.904	643	2,250,423.00	754	750,141.00
Certificación de pasaportes PLM/VIP.	Certificación	Ciudadanos/as Dominicanos/as	15,400,435.84	2.300	223	4,708,426.00	692	1,569,475.33
Certificación por investigación	Certificación	Ciudadanos/as Dominicanos/as	17,325,490.32	1.750	245	3,066,074.00	502	1,022,024.66

Capítulo Dirección General de Pasaportes
 Sub-Capítulo Dirección General de Pasaportes
 Programa

Producto	Unidad de Medida	Beneficiario	Presupuesto Formulado	Meta Formulada	Trimestre 3		Trimestre 4		Total Año	
					Meta Programada	Presupuesto Asignado	Meta Programada	Presupuesto Asignado	Total de Metas Programadas	Total Presupuesto Programado
					Pasaportes Emitidos /Renovados	Libretas Entregadas	Ciudadanos /as Dominicano s/as	566,759,089.80	506.694	124.490
Libretas Rezagadas	Libretas Entregadas	Ciudadanos /as Dominicano s/as	13,475,381.36	217	65	2,441,833.33	65	2,441,833.33	195	13,475,381.36
Asistencia al Ciudadano a través 3.1.1	Llamadas Atendidas	Ciudadanos /as Dominicano s/as	7,700,217.92	4.435	1.894	1,883,192.33	1.894	1,883,192.33	5,682	7,700,217.92
Atención a grupos vulnerables (adultos mayores, embarazadas, discapacitados y menores) para obtención del documento de viaje	Persona Asistida	Ciudadanos /as Dominicano s/as	23,100,653.76	2.904	754	750,141.00	754	750,141.00	2262	23,100,653.76
Certificación de pasaportes PLM/VIP.	Certificación	Ciudadanos /as Dominicano s/as	15,400,435.84	2.300	692	1,569,475.33	692	1,569,475.33	2076	15,400,435.84
Certificación por investigación	Certificación	Ciudadanos /as Dominicano s/as	17,325,490.32	1.750	502	1,022,024.66	502	1,022,024.66	1506	17,325,490.32

643761269

a5 Contrataciones y Adquisiciones.

DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES LISITACIONES 2017

Modalidad	Periodo	No. tramite	Caratula	Estado	Fecha Inicio	Unidad de Compras
Licitación pública	2017	2	Adquisición de Materiales Gastable, Tintas, Toners y Cartuchos para ser utilizados en Pasaportes y sus Oficinas Provinciales	Adjudicado	12/04/2017	Dirección General de Pasaportes, 236
Licitación pública	2017	3	Adquisición de Bonos Navideño para los empleados de Pasaportes	Adjudicado	13/10/2017	Dirección General de Pasaportes, 236

Fuente: División de Compras.

DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES DIVISION DE COMPRAS 30 ENERO A 30 NOVIEMBRE

COMPRAS	TOTAL
Aprobado	158
Excepción	3
Anulado	1
Creado	0
Terminado	0
Rescindido	10
Rechazado	1

Elaborado por Depto. de Planificación.

Fuente: División de Compras.

VI. Aseguramiento/Control de Calidad.

a) Certificaciones.

Este año logramos avanzar en nuestra posición en el Sistema del Ministerio de Administración de personal, y logramos escalar desde el puesto 22 al puesto No. 2, y estamos concursando actualmente para el Premio Nacional

a la Calidad y a las Prácticas Provisorias que otorga el MAP.

b) Mejoras de Procesos.

Hemos incrementado de manera significativa las recaudaciones, a través de las emisiones de pasaportes, optimizando el servicio ofrecido a nuestros contribuyentes, garantizando un documento que cumple con todos los estándares internacionales de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).

En la evaluación de la Carta de Compromiso Institucional, se han agregado modificaciones con la finalidad de facilitar a los ciudadanos el ejercicio efectivo de sus derechos, proporcionándoles acceso más directo sobre nuestros servicios; en mira de fomentar la mejora continua de la calidad; permitiendo de este modo a nuestros usuarios la oportunidad de conocer de forma clara y precisa nuestros productos, para de esta forma afianzar la confianza entre ciudadanos y esta Institución.

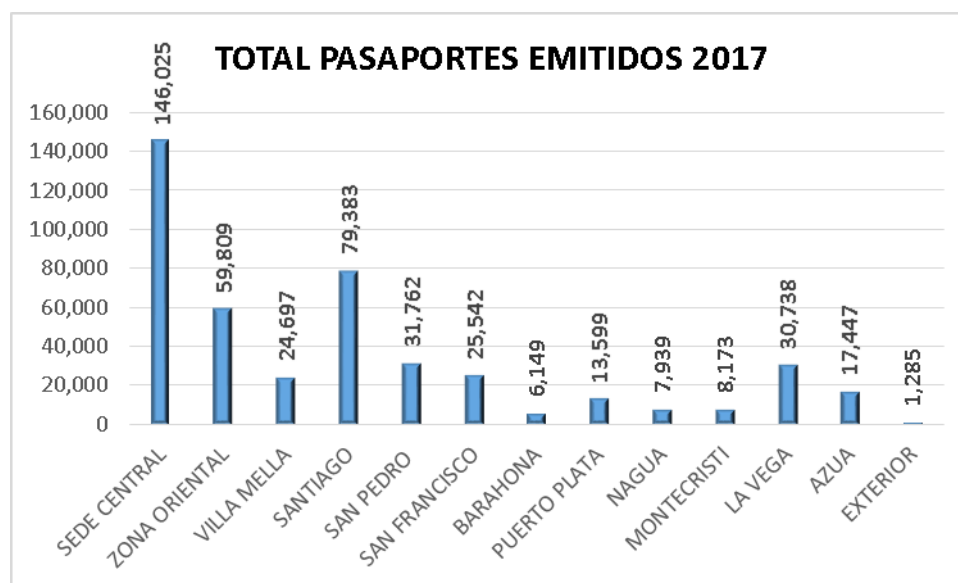
Se creó el Comité Institucional de Calidad, para los fines de seguimiento a los servicios con calidad y estamos inmersos en el proceso de las Actualizaciones de las Normas de Control Interno, mediante las matrices de Gestión de Riesgos, que van a permitir minimizar los riesgos operacionales en los procedimientos de todos los departamentos de esta Institución.

c) Emisión de Pasaportes a nivel nacional y consulados.

**DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES
PASAPORTES EMITIDOS
ENERO-DICIEMBRE 2017**

ESTAFETAS	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SEDE CENTRAL	13,675	10,767	12,811	10,905	13,000	13,581	14,533	13,379	9,926	12,347	10,293	10,808
ZONA ORIENTAL	5,545	4,278	4,655	4,411	5,718	5,939	6,092	5,728	3,142	5,088	4,494	4,719
VILLA MELLA	2,398	1,743	1,822	1,755	2,347	2,542	2,696	2,519	1,585	1,748	1,728	1,814
SANTIAGO	7,513	5,382	6,082	5,737	7,350	8,260	8,248	7,594	5,092	7,002	5,426	5697.3
SAN PEDRO	2,956	2,400	2,751	2,395	2,914	3,048	3,344	3,063	1,818	2,448	2,256	2368.8
SAN FRANCISCO	2,427	1,766	1,952	1,717	2,350	2,618	2,705	2,454	1,748	2,244	1,737	1823.85
BARAHONA	619	446	452	499	530	569	541	601	410	600	430	451.5
PUERTO PLATA	1,289	1,016	1,029	1,049	1,243	1,319	1,355	1,323	805	1,185	969	1017.45
NAGUA	724	554	595	545	667	819	935	772	501	687	556	583.8
MONTECRISTI	858	590	550	589	732	848	843	829	538	718	526	552.3
LA VEGA	2,733	2,056	2,377	2,157	2,912	3,236	3,419	3,053	1,960	2,669	2,032	2133.6
AZUA	1,874	1,370	1,408	1,306	1,537	1,650	1,794	1,663	1,093	1,440	1,128	1184.4
EXTERIOR	41	122	121	16	115	163	50	101	77	231	121	127.05
TOTAL	42,652	32,490	36,605	33,081	41,415	44,592	46,555	43,079	28,695	38,407	31,696	33280.8

Gráficos de Pasaportes Emitidos

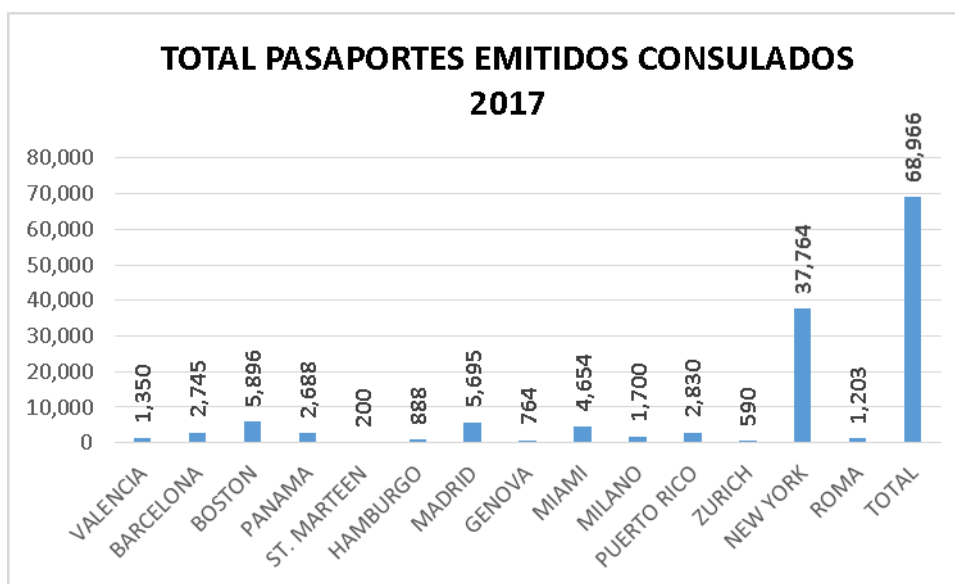


Pasaportes emitidos consulados conectados

DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES
PASAPORTES EMITIDOS CONSULADOS CONECTADOS
ENERO-DICIEMBRE 2017

CONSULADOS	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
VALENCIA	71	124	49	95	208	100	130	115	80	132	169	177.45
BARCELONA	230	235	281	179	257	195	220	199	239	327	282	296.1
BOSTON	489	527	528	698	688	0	489	447	382	682	471	494.55
PANAMA	300	293	343	240	225	0	199	268	167	253	195	204.75
ST. MARTEEN	44	26	0	29	0	43	19	0	0	27	27	28.35
HAMBURGO	63	96	56	56	59	37	89	81	81	84	109	114.45
MADRID	465	480	518	500	577	342	587	565	446	538	497	521.85
GENOVA	66	71	105	66	82	70	63	63	20	97	64	67.2
MIAMI	399	439	584	543	722	526	503	0	240	379	412	432.6
MILANO	163	150	121	116	247	91	153	142	133	208	130	136.5
PUERTO RICO	427	439	569	400	515	0	356	0	124	0	0	0
ZURICH	50	54	80	52	79	65	48	44	42	67	36	37.8
NEW YORK	3,258	3,796	5,179	4,324	4,033	3,946	3,091	3,308	2,378	2,702	2,778	2916.9
ROMA	48	119	140	89	111	172	100	61	72	155	150	157.5
TOTAL	6073	6849	8553	7,387	7803	5,587	6,047	5,293	4404	5,651	5,320	5586

Grafico Pasaportes Conectados



d) Representacion Internacional y participacion en Conferencias y Seminarios.



Ministerio de Relaciones Exteriores
Dirección General de Pasaportes

“Año del Desarrollo Agroforestal”

RELACION DE VIAJES AL EXTERIOR

CIUDAD/PAIS	FECHA	ACTIVIDAD	PARTICIPANTES
NEW YORK	DEL 28 AL 31 DE MAYO 2017	URGENTE SUPERVISION Y COORDINACION DEL SISTEMA DE PASAPORTES	1. SR. RAMON M. RODRIGUEZ, DIRECTOR GENERAL
SAINT MAARTEN	DEL 26 AL 28 DE JUNIO 2017	AUDITORIA TECNOLÓGICA E INSTALACION DE IMPRESORA DE LIBRETAS	1.SR. JUAN SANCHEZ, ENCARGADO TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
PANAMA	DEL 18 AL 24 DE JULIO 2017	VISITA A LA OFICINA DE PASAPORTES E INSTITUCIONES VINCULADAS AL TEMA DEL PASAPORTE ELECTRONICO	1. SR. RAMON M. RODRIGUEZ, DIRECTOR GENERAL 2. SRA. INGRID CUEVAS, ENCRAGADA RECURSOS HUMANOS 3. SR. NELSON MATTA, ENCARGADO EMISION Y RENOVACION 4. SRA. ALEXANDRA ABREU, COORDINADORA RELACIONES PUBLICAS Y COMUNICACIONES
CHILE	DEL 21 AL 25 DE AGOSTO	VISITAR LAS INSTALACIONES DEL CONSULADO DOMINICANO	1. SR. RAMON M. RODRIGUEZ, DIRECTOR GENERAL
PUERTO RICO	DEL 28 AL 31 DE AGOSTO 2017	AUDITORIA TECNOLÓGICA, MANTENIMIENTO DEL SISTEMA E INSTALACION DE IMPRESORA DE LIBRETAS	1. SR. JUAN SANCHEZ, ENCARGADO TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
REINO UNIDO	DEL 10 AL 15 DE OCTUBRE 2017	VISITA INSTALACIONES A LA EMPRESA DE LA RUE LIMITED, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LICITACION.	1. SR. RAMON M. RODRIGUEZ, DIRECTOR GENERAL 2. SRA. GERMINURYS CRISPIN, SUBDIRECTORA 3. SR. JUAN SANCHEZ, ENCARGADO TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
CANADA	DEL 22 AL 27 DE OCTUBRE 2017	DECIMOTERCER SIMPOSIO SOBRE EL PROGRAMA OACI DE IDENTIFICACION DE VIAJEROS (TRIP)	1. SR. RAMON M. RODRIGUEZ, DORECTOR GENERAL 2. SR. CALOS MESA, ASESOR DIRECCION GENERAL 3. SR. JUAN SANCHEZ, ENCARGADO TECNOLOGIA DE LA INFORMACION 4. SR. JOSE RAMON ARIAS, ASESOR TECNOLOGIA DE LA INFORMACION



Ministerio de Relaciones Exteriores
Dirección General de Pasaportes
"Año del Desarrollo Agroforestal"
RELACION DE VIAJES AL EXTERIOR

CIUDAD/PAIS	FECHA	ACTIVIDAD	PARTICIPANTES
MIAMI, FLORIDA	DEL 23 AL 30 DE OCTUBRE 2017	X SEMINARIO INTERAMERICANO SOBRE RESOLUCION DE CONFLICTOS EN LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES PUBLICAS	1. SRA. YOSSELIN ABREU, ENCARGADA DE COMPRAS 2. SRA. MIRIAN BUENO, ENCARGADA JURIDICA
PARIS, FRANCIA Y MADRID, ESPAÑA	DEL 09 AL 19 DE NOVIEMBRE 2017	XXII CONGRESO INTERNACIONAL DEL CLAD SOBRE LA REFORMA DEL ESTADO Y DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	1. SR. RAMON M. RODRIGUEZ, DIRECTOR GENERAL 2. SRA. INGRID CUEVAS, ENC. RECURSOS HUMANOS 3. SRA. LUISA ALMONTE, ENCARGADA FINANCIERA
MONTEGO BAY, JAMAICA	DEL 27 DE NOVIEMBRE AL 01 DE DICIEMBRE 2017	SEMINARIO REGIONAL Y EXPOSICION SOBRE EL PROGRAMA OACI DE IDENTIFICACION DE VIAJEROS (ICAO TRIP)	1. SR. RAMON M. RODRIGUEZ, DIRECTOR GENERAL 2. SR. CALOS MESA, ASESOR DIRECCION GENERAL 3. SR. JUAN SANCHEZ, ENCARGADO TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
AUSTIN, TEXAS	DEL 06 AL 11 DE DICIEMBRE 2017	VISITAR LAS INSTALACIONES DE LA EMPRE ARJOSYSTEMS Y EL GRUPO HID GLOBAL Y PARTICIPAR EN EL SEMINARIO DONDE SE COMPRATIRAN SUS CONOCIMIENTOS SOBRE DOCUMENTOS DE SEGURIDAD E IMPLEMENTACIONES DE PASAPORTES ELECTRONICOS A LO LARGO DEL MUNDO.	1. SR. RAMON M. RODRIGUEZ, DIRECTOR GENERAL 2. SRA. ROSA JULIA RODRIGUEZ, SUBDIRECTORA GENERAL 3. SR. JUAN SANCHEZ, ENCARGADO TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

VII Proyecciones al Próximo Año.

1. Implementación Proyecto Pasaporte Electrónico.
2. Incorporación de la DGP al Sistema AFIS, que permite la identificación de una entre todas las huellas.
3. Membresía de los Sistemas PKD Y PKI de la OACI, para un mayor control y verificación de los/as ciudadanos/as.
4. Integración del Chip Electrónico a las libretas de pasaportes, que nos permitirá poder brindarles a los ciudadanos/as dominicanos/as una libreta de lectura Electrónica.
5. Mudanza del Archivo Histórico de la institución a la antigua Oficina Provincial de Santo Domingo Este.
6. Remodelación Oficinas Provinciales.
7. Integración Sistema de pago del servicio electrónico.
8. Citas en línea para los Ciudadanos.
9. Adquisición flota vehicular.
10. Incorporación del Sistema de verificación ciudadana en línea.
11. Instalación oficinas provinciales Higüey, La Romana y Mao.
12. Contratación servicio de currier para entrega de pasaportes.

ANEXOS

DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES
Acciones y/o Medidas, Políticas Implementadas por la
Institución para Cumplir con las Políticas Transversales
Enero-Diciembre

Institución	Medida de Política/Acción	Instrumento (<i>Ley, Decreto, Resolución, Resolución Admva., Norma, Disposiciones Admvas.</i>)	Política Transversal de la END a la que se vincula la medida de política.
Dirección General de Pasaportes	<p>Continuar adecuando las políticas internas de la Dirección General de Pasaportes (DGP) a los requerimientos internacionales de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).</p> <p>Establecer un marco jurídico acorde con el derecho administrativo moderno que propicie la conformación de un estado transparente, ágil e inteligente.</p>	<p>Actualizar a los nuevos tiempos acorde a las disposiciones internacionales en materia de aviación civil y crímenes organizados transnacional. Reglamento de aplicación de la ley del Mirex. Modificación de la ley de pasaportes No. 249, 10 marzo 1970.</p>	<p>Expedir documento de viaje.</p>

DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES

Resultados PNPSP	Indicadores PNSP	Línea Base*	Año Reportado*	Meta Final del Período
<ul style="list-style-type: none"> • Incrementada la legitimidad y seguridad en la emisión y renovación de pasaportes de acuerdo a normativas vigentes dictadas por la OACI. • Mejorado el servicio al ciudadano a través de una respuesta rápida y eficiente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ranking Internacional de la OACI. 	2015	2017	2020
	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo de respuesta a solicitud de pasaporte (días). Tiempo de atención a solicitudes (20 minutos) 	2015	2017	2020

Objetivo específico de la END a la que apunta la producción de la Dirección General de Pasaportes:

Institución	Productos	Resultados
<p>Dirección General de Pasaportes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pasaportes Emitidos y Renovados. • Libretas Rezagadas. • Asistencia al Ciudadano a Través del 311. • Atención a grupos vulnerables (adultos mayores, embarazadas, discapacitados y menores) para obtención del documento de viaje. • Certificación de Pasaportes PLM/VIP. • Certificación por Investigación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Este Documento ha sido objeto de varios estudios y evaluaciones del ámbito de seguridad del documento de viaje. Es de considerar que la emisión del documento electrónico ayudara a la credibilidad del mismo para prevenir los fraudes. • Se considera libreta rezagada, todo aquel Documento de viaje no retirado en la oficina emisora luego de plazo de 45 días; Para poder retirar el pasaporte en un plazo no mayor de un año el ciudadano solicitara a la División de Entrega, previo pago de penalidad, se le autorizará a retirar dicho documento. • Ciudadanos que tienen, preguntas, quejas, reclamaciones etc. Las cuales son respondidas a la mayor brevedad posible. • Atención a personas especiales que no puedan adquirir información por sí misma. • Todo ciudadano está en su derecho de solicitar una constancia siempre y cuando haya tenido el documento de viaje con anterioridad. • Este tipo de certificación se encarga de examinar atentamente los detalles o inconvenientes que pueda presentar el documento de viaje.

DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES

Comportamiento de la Producción Enero-Diciembre

Producción Pública	Unidad de Medida	Línea Base para la Comparación	Producción Planeada Año Reportado	Producción Generada Ene-Dic. del Año Reportado	% de Avance Respecto a lo Planeado
	• Libretas Entregadas	• 506,694	• 526,961	• 537,059	• 98%
	• Libretas Entregadas (Rezagadas)	• 217	• 226	• 262	• 0%
	• Llamadas Atendidas	• 4,435	• 4,612	• 47,642	• 0%
	• Persona Asistida	• 2,904	• 3,020	• 1,801	• 59%
	• Certificación	• 2,300	• 2,392	• 674	• 28%
	• Certificación	• 1,750	• 1,820	• 169	• 9%

Nota: Datos proyectados al 31 de diciembre.

DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES
Medidas de Políticas Sectoriales Enero-Diciembre

Institución	Medida de política	Instrumento (<i>Ley, Decreto, Resolución, Resolución Admva., Norma, Disposiciones Admvas.</i>)	Objetivo (s) específico (s) END a cuyo logro contribuye la medida de política	Línea (s) de acción de la END a la que se vincula la medida de política
Dirección General de Pasaportes	Continuar adecuando las políticas internas de la Dirección General de Pasaportes (DGP) a los requerimientos internacionales de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).	Actualizar a los nuevos tiempos acorde a las disposiciones internacionales en materia de aviación civil y crímenes organizados transnacional. Reglamento de aplicación de la ley del Mirex. Modificación de la ley de pasaportes No. 249, 10 marzo 1970.	Especificar el alcance de la medida, objetivo, qué se busca con su implementación, cuáles son los requerimientos de la OACI y qué exactamente debe ser adecuado en la DGP.	Establecer un marco jurídico acorde con el derecho administrativo moderno que propicie la conformación de un estado transparente, ágil e inteligente.

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2018

DIRECCION GENERAL DE PASAPORTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2018

Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional

Objetivo Estratégico: Garantizar la calidad y efectividad de la gestión institucional de la DGP.

1	2	3	4	5	6	7	8	9		10
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Línea Base	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados
Estandarizada la gestión institucional de la DGP.		Implementación de procesos.	Cantidad de procesos implementados.		Total de los procesos estratégicos y apoyo.	Manual de políticas, procedimientos, informes de auditoría de procesos.	Planificación y Desarrollo.	1	Realizar inventario de Procesos	Todos los encargados de unidades
								2	Correlacionar los procesos por los lineamientos estratégicos y programáticos del PEI y POA	
								3	Elaborar el mapa ES de los procesos vs el mapa DEBE SER	
								4	Levantar y documentar los procesos del mapa DEBE SER	Todos los encargados de unidades
								5	Validar los procesos	Todos los encargados de unidades
								6	Implementar los procesos	Todos los encargados de unidades
								7	Dar seguimiento al cumplimiento de los procesos	Todos los encargados de unidades
		Actualización del diseño organizacional de la DGP	Porcentaje de la estructura organizacional actualizada	0%	100%	Manual de organización y funciones	Planificación y Desarrollo	1	Realizar levantamiento de información de la estructura organizacional, definición funcional y perfiles cargos actuales de la DGP	
								2	Realizar análisis de correlación entre los lineamientos estratégicos, programáticos y el diseño de la DGP	

Estandarizada la gestión institucional de la DGP.		actualizada		100%	Manual de cargos	RRHH	2	Realizar análisis de correlación entre los lineamientos estratégicos, programáticos y el diseño de la DGP	
		Porcentaje de perfiles de puestos actualizados					3	Elaborar propuesta del nuevo diseño organizacional de la DGP	
							4	Realizar la definición funcional de la nueva estructura	
	Actualización del marco normativo	Cantidad de marco normativo actualizado	0	1	Reglamento	Unidad Jurídica	1	Levantar información de los procesos internos y legislación actual.	
							2	Realizar entrevistas a funcionarios claves	
							3	Redactar el reglamento	
							4	Socializar el reglamento	
	Firma de convenios interinstitucionales	Cantidad de convenios elaborados	4	Total de lo demandado	Convenios firmados	Dirección General	1	Redactar los convenios	
	Elaboración de Resoluciones Ejecutadas	Cantidad de Resoluciones Ejecutadas	10%	100%	Resoluciones Ejecutadas	Dirección General y Jurídica	1	Redactar resolución	
							2	Firmar Resolución	
							3	Ejecutar Resolución	
	Manejo de Litigios	Casos atendidos		Total de los demandados	Sentencias	Unidad Jurídica	1	Elaborar escrito	
2. Identificado y Comprometido el personal con la cultura organizacional de la DGP	Implementación de estrategia para modelaje de los valores	Cantidad de campaña de sensibilización para el modelaje de los valores	0	2	Informe de campaña de sociabilización	RRHH	1	Diseñar la campaña	
							2	Identificar y seleccionar el personal a participar	
							3	Implementar la campaña	
							4	Elaborar informe de resultado	
Desarrollo organizacional, innovación y gestión del cambio.	Implementación de las NORTIC	Cantidad de NORTIC	1	3	Certificaciones	Departamento de Tecnología	1	Evaluar a la DGP en base al cumplimiento de las NORTIC	
							2	Gestionar la implementación de las NORTIC	
							3	Implementar las recomendaciones de las NORTIC	
							4	Gestionar la certificación NORTIC	
	Innovación para el mejoramiento de los servicios de la DGP	Cantidad de servicios innovados	0	Total de los servicios donde se identifiquen brechas de mejora	Informe de mejora	Dirección General e Innovación	1	Identificar las necesidades del cambio.	Planificación
							2	Realizar diagnóstico de la necesidad del cambio	
							3	Identificar las estrategias de intervención para el cambio.	
							4	Implementar la estrategia de intervención	
							5	Dar seguimiento a la implementación de la intervención y evaluar los resultados	
							6	Evaluar los resultados	
	Implementación del Modelo de Gestión del Cambio	Porcentaje de Estrategia de Gestión del Cambio Implementada	0	100% de las Estrategias Identificadas como prioritarias	Informes	Dirección General e Innovación	1	Diagnosticar la necesidad del Cambio	
							2	Identificar la Estrategia de Cambio	
						3	Implementar la Estrategia		
						4	Dar seguimiento a los resultados de la implementación de la estrategia del cambio		
						5	Evaluar la estrategia implementada		

		Implementación de la NOBACI	Cantidad de componentes de la NOBACI implementados	0	5	Informe de resultados de la implementación de la NOBACI	Planificación y Desarrollo	1	Lanzar la NOBACI	Todas las unidades	
								2	Conformar Comité de la NOBACI		
								3	Conformar Mesa de Trabajo		
								4	Revisar y Actualizar Matrices		
								5	Elaborar plan de trabajo		
								6	Implementar Plan de Trabajo		
		Implementación de la Plataforma Ruta	Cantidad de productos ejecutados		Total de los productos sustantivos	En la plataforma web	Planificación y Desarrollo	1	Alimentar la plataforma con las informaciones de los productos		
								2	Verificar los productos de la plataforma		
								3	Aprobar los productos de la plataforma		
		Implementación del portal de la calidad de los servicios públicos	Cantidad de servicios actualizados	80%	100%	El portal	Planificación y Desarrollo	1	Alimentar la plataforma con las informaciones de los servicios		
								2	Verificar los servicios de la plataforma		
								3	Aprobar los servicios de la plataforma		
	Fortalecidos los mecanismos de planeación y control de la gestión de la DGP	Cumplimiento de los requerimientos del SISMAP	Porcentaje de cumplimiento de procesos	97%	100%	Portal del SISMAP	Planificación y Desarrollo	1	Alimentar la plataforma con las informaciones de los procesos		
								2	Verificar los procesos de la plataforma		
								3	Aprobar los procesos de la plataforma		
			Elaboración del POA 2018	Cantidad de POA	1	1	Documentos aprobados del POA	Planificación y Desarrollo	1	Realizar un análisis del PEI	
									2	Revisar y analizar la Evaluación del POA 2017	
								3	Elaborar la tabla de productos, indicadores y metas del 2018		
								4	Costear el POA		
								5	Elaborar presupuesto		
								6	Elaborar plan de compras y subir al portal de compras dominicanas		
		Implementación del Sistema de Monitoreo y Evaluación	Porcentaje de las acciones planificadas monitoreadas	0%	100%	Informe de monitoreo	Planificación y Desarrollo	1	Validar los indicadores del POA		
								2	Elaborar las cédulas de los indicadores		
								3	Definir los umbrales de los indicadores		
								4	Elaborar y remitir a los encargados funcionales la matriz de monitoreo y evaluación		
								5	Consolidar los resultados		
								6	Elaborar el informe de monitoreo		
		Reclutamiento y selección de personal	Porcentaje del personal reclutado de acuerdo a los perfiles de cargo		90%	Informe de reclutamiento y selección	Recursos Humanos	1	Analizar requisición de personal		
									2	Publicar las vacantes	
									3	Evaluar y seleccionar expedientes	
									4	Indagar Referencias Penales	
									5	Realizar indagación de referencia personal y laborales	
									6	Aplicación de las Pruebas técnicas y psicológicas	Encargados de unidades Funcionales
			Cantidad de Personal Contratado de Personal	35 personas	200 personas	Nomina	Recursos Humanos			Encargados de	

		Porcentaje del personal reclutado de acuerdo a los perfiles de cargo		90%	Informe de reclutamiento y selección	Recursos Humanos	1	Analizar requisición de personal	
	Reclutamiento y selección de personal	Cantidad de Personal Contratado de Personal	35 personas	200 personas	Nomina	Recursos Humanos	2	Publicar las vacantes	
3							Evaluar y seleccionar expedientes		
4							Indagar Referencias Penales		
5							Realizar indagación de referencia personal y laborales		
6							Aplicación de las Pruebas técnicas y psicológicas	Encargados de unidades Funcionales	
7							Realizar entrevista de selección	Encargados de unidades Funcionales	
8							Seleccionar personal		
9							Contratar personal		
10							Inducción de Personal		
							2	Definir las competencias de los Grupos Ocupacionales	Encargados de unidades Funcionales

Mejorado el desempeño del personal en el ejercicio de sus funciones.	Implementación del nuevo sistema de evaluación del desempeño	Porcentaje del personal evaluado	0%	100%	Informe de evaluación del desempeño	Recursos Humanos	3	Definir las normas técnicas por puestos	Encargados de unidades Funcionales
							4	Elaborar el instrumento de evaluación cualitativa acorde a las competencias corporativas y por grupo ocupacionales	
							5	Elaborar instrumento de evaluación cualitativo, cuantitativo	
							6	Elaborar las guías de evaluación de los supervisores	
							7	Realizar entrenamiento a los supervisores en la guía de evaluación del desempeño	
							8	Aplica la evaluación del desempeño	Encargados de unidades Funcionales
							9	Procesar los resultados de la evaluación del desempeño	
							10	Transferir a los supervisores la técnica de entrevista de evaluación del desempeño.	
							11	Aplicar las entrevista de resultado de evaluación	Encargados de unidades Funcionales
							12	Elaborar el informe General de la evaluación del desempeño.	

Fortalecimiento gestión humana	Capacitación del personal	Porcentaje del personal capacitado acorde a las necesidades prioritizadas	0%	100% del personal indentificado como priorizado	Informe de la capacitación	Recursos Humanos	1	Aplicar instrumento de necesidad de capacitación	Todo el Personal
							2	Priorizar la detección de necesidades	
							3	Elaborar el plan de capacitación	
							4	Identificar y contratar suplidores	
							5	Enviar a los participantes a las capacitaciones	
							6	Gestionar pago de suplidores	
							7	Realizar estadística de Capacitación	
	Implementación de Modelo de Gestión Humana	Porcentaje de Implementación	0%	100%	Informe de Implementación del Sistema	Recursos Humanos	8	Aplicar evaluación de satisfacción,	
								Contratar Consultor para la Implementación del Modelo Humano por Competencia	
	de Modelo de Gestión Humana por Competencia	Porcentaje de Implementación	0%	100%	Informe de Implementación del Sistema	Recursos Humanos		Transferir al personal de Gestión Humana las habilidades para el manejo de a gestión humana por competencias	
							1	Definir la competencia corporativa alineadas al marco estratégico institucional	
							2	Definir las competencias	
							3	Definir las competencias por grupo ocupacionales	
							4	Elaborar el diccionario de competencias	
							5	Elabora el mapa de competencias técnica	
6							Definir las normas técnicas de competencias		
Automatización de los subsistema de gestión humana	Porcentaje de procesos automatizados	0%	100%	Reporte del sistema	Departamento de Recursos humanos y Tecnología	1	Realizar el inventario de proceso a automatizar.		
						2	Solicitar el software SASP al MAP		
						3	Instalar el SASP		
						4	Capacitar al personal en el manejo del SASP		
						5	Dar mantenimiento al sistema		
Implementación de una política de beneficios.	Porcentaje de implementación de la política	0%	100%	Documento de política	Departamento de Recursos Humanos	1	Identificar y analizar modelos de políticas de beneficios		
						2	Identificar las dimensiones, objetivos y necesidades a considerar en la política de beneficios de la DGP		
						3	Elaborar el manual de políticas de beneficios		

Eficienciados los procesos administrativos de la gestión humana	Implementación del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional en la Sede Central y OPP.	Porcentaje de riesgos salud prevenidos acorde a la capacidad instalada.	100%	Informe de prevención de riesgos de salud	Consultorio Medico	3	Elaborar el manual de políticas de beneficios	
						4	Aprobar el manual e política de beneficios	
						6	Implementar las políticas de beneficios.	
		Porcentaje de problemas de salud atendidos acorde a la	100%	Reporte clínico	Consultorio Medico	1	Realizar inventario de necesidades para la prevención y atención en salud.	
Gestion de pensión al personal	Cantidad de empleados que le tramitan su pensión.	8	10	Formulario de Solicitud de Pensiones	Departamento de Recursos Humanos	1	Analizar el Expediente y Determinar la modalidad de Pensión	
						2	Dar Seguimiento a los tramites de pensiones en espera del decreto	
						3	Desvincular de la nómina mediante una acción de personal y comunicación.	
Reparación Sede Central y oficinas provinciales de edificaciones, equipos y unidades vehiculares	Porcentaje de Avance en la reparación de la Sede Central	70%	100%	Reporte diario de servicios generales, Reporte de Control y Gestion	Administrativo	1	Organizar el proceso para la contratación de	Sede central y las OPP
						2	Supervisar las reparaciones	
						3	Tramitar pagos	
Cantidad de Oficinas Provinciales Reparadas	6	11	Reporte diario de servicios generales, Reporte de Control y Gestion	4	Recibir mantenimiento o reparacion			
Cantidad de vehiculos reparados	90%	100%	Bitacoras	5	Llevar tarjetas de control			

Mejoramiento las condiciones laborales	Satisfecho el personal con los requerimientos para el desempeño de sus funciones	Adquisición-equipos tecnológicos y mobiliarios	Porcentaje de equipos tecnológicos adquiridos	80%	100%	Inventario Activos Fijos, encuesta de clima organizacional	Administrativo	1	Realizar proceso de contratación con apego a la ley.	Comité de Compra y Contrataciones.
			Porcentaje de mobiliarios	60%	100%			2	Dar seguimiento al proceso de contratación	Compras
		Automatización de procesos	Porcentaje procesos automatizados,	0	100%	Reportes	Tecnología	3	Recibir conforme a la ficha técnica	Departamento Financiero (Sección de Activos Fijos)
								4	Distribuir conforme a las necesidades de los equipos e inmuebles.	Servicios Generales
								5	Realizar inventario analítico	Financiero
								1	Identificar procesos de mejora	Tecnología, compras, Administrativo, Financiero, Despacho
						2	Diseño de soluciones	Tecnología, compras, Administrativo, Financiero, Despacho		
						3	Creación e Implementación de soluciones	Tecnología, compras, Administrativo, Financiero, Despacho		

							DICTU			
							4	Capacitación de los usuarios	Tecnología, compras, Administrativo, Financiero, Despacho	
							5	Control y seguimiento de uso adecuado de la herramienta	Tecnología, compras, Administrativo, Financiero, Despacho	
		Formulación y ejecución del Presupuesto.	Porcentaje del presupuesto ejecutado	100%	100%	Informe de ejecución presupuestaria	1	Proyectar el presupuesto institucional en base a las necesidades	Planificación y Financiero	
							2	Planificar proyección presupuestaria por producto	Planificación	
							3	Gestionar asignación toques presupuestarios	Financiero	
		Elaboración de informes financieros	Cantidad de informes acorde a los requerimientos de los órganos de control	Total de los informes	Total de los demandados	Informes suministrados según requerimiento	1	Levantamiento de las informaciones	Financiero	
							2	Preparar oportunamente las informaciones requeridas para los reportes		
							3	Remitir los informes a los diferentes organismos interinstitucionales		
		Manejo moderno y adecuado de la correspondencia recibida y enviada de esta DGP	Porcentaje de implementación de sistemas de recepción y salida de documentos	30%	60%	Reportes de seguimiento	1	Implementación de sistema de	Tecnología	
							2	Adquisición de unidad motorizada	Administrativo	
							3	Capacitación del personal		
							4	Indumentaria del personal		
Sostenibilidad financiera.	Asegurada la continuidad de las operaciones de la institución y eficientizados los recursos financieros.	Control eficiente de las salidas y entradas de los insumos y materiales de apoyo de la DGP	Porcentaje reporte de salidas y entradas y balances	30%	100%	Reportes del sistema de Suministro	Suministro	1	Solicitar la mejora del sistema DAS	Administrativo y Tecnología
			Monitoreo constante del inventario físico vs digital (reporte del sistema)					2		Suministro
			Eficienciar el plan de entrega respecto a las necesidades de la DGP					3		Administrativo y compras
			Readecuación del área de Almacen					4		Administrativo
			Monitorear consumo de productos y mercancías					5		
			Adquisición de vehículo apropiado para el traslado de los insumos y equipos					6		
			Elaboración del plan de seguridad y contingencia de la DGP	Porcentaje de implementación del plan	15%	100%	Plan de seguridad	Seguridad	1	Taller de análisis de riesgo
						2	Elaboración del plan	Comision		
		Cantidad de personal acorde con las	33%	70%	Nomina de militares	RRHH, Seguridad	1	Reclutamiento personal	RRHH	

		Mejora del nivel de seguridad de la DGP a nivel nacional	Mejoras necesidades de la institución									2 Capacitación de los miembros de seguridad	RRHH
												3 Equipamiento necesario	Administrativo
												4 Custodia de las armas	
												5 Monitoreo de las cámaras de seguridad	Seguridad
												6 Adquisición de cajas fuertes para custodia de armas	Administrativo
		Salvaguardamiento de las documentaciones, equipos y mobiliarios de la DGP	Porcentaje de Preservación la documentación y equipos, de manera	20%	80%	reportes		Archivo Historico				1 Adquisición de un sistema de registro y scanner de documentaciones	Administrativo
			Porcentaje de procesos de compra apegados a los lineamientos de la Dirección	90%	100%	Procesos de compras		Compras				2 Adecuar las instalaciones	Administrativo
		Suplir las necesidades institucionales de manera oportuna apegada a la ley										1 Talleres de retroalimentación	Administrativo
												2 Seguimiento a los procesos	Administrativo, compras y suministro
		Realización de campaña publicitaria de los servicios de la DGP.	Porcentaje de la población objetivo alcanzada.		100%	Informe de encuesta de cobertura		Unidad de comunicaciones				1 Contratar empresa publicitaria.	Financiero
			Cantidad de medios de divulgación.		Al menos 5 medios	Contrato de publicidad, registro del sistema de redes.						2 Dar seguimiento al proceso de diseño, producción y colocación de la campaña.	
												3 Divulgar la campaña por las redes sociales y pagina web.	
												4 Elaborar informe de los resultados de la campaña.	
		Elaboración y divulgación del boletín informativo.	Cantidad de ediciones boletines divulgados.	0	6 ediciones	Registro de divulgación		Unidad de comunicaciones.				1 Diseñar el boletín	
			Cantidad de empleados alcanzados.	0	Total de los empleados.							2 Elaborar el boletín.	
												3 Dar seguimiento al proceso de impresión	
												4 Divulgar el boletín	
			Cantidad de servicios ofrecidos por el Call Center	0	Al menos 3							1 Firmar convenio con la OPTIC.	Dirección General, Innovación, Tecnología, Unidad Jurídica
		Implementación del Call Center	Porcentaje de llamadas exitosas	0%	95%	Registro de llamadas por servicio		Unidad de Comunicación.				2 Capacitar el personal de la OPTIC en los servicios de la DGP.	Unidad de capacitación especializada
												3 Gestionar con la OPTIC la puesta en funcionamiento del Call Center.	Unidad de Tecnología
												4 Dar seguimiento al funcionamiento del Call Center	
		Actualización de la página Web.	Porcentaje de actualización	45%	100%	Portal web		Unidad de Comunicaciones				1 Gestionar las informaciones que van a subir a la pagina web	Unidad de tecnología, Emisión y Renovación, Innovación, Jurídico
												2 Subir las informaciones en la pagina	Unidad de tecnología
		Brochure Informativo	Cantidad de ediciones	0	Un millon								
													Coordinar con el Ministerio de Medio Ambiente al

Imagen y posicionamiento.

Valorada positivamente por el público externo e interno la imagen institucional

Brochure Informativo	Cantidad de ediciones	0	Un millón				
Reforestación	Cantidad de árboles sembrados.	12000	15,000	Reporte de la reforestación	Comunicaciones	1	Coordinar con el Ministerio de Medio Ambiente el proceso de reforestación
						2	Coordinar al personal de la DGP que se integrará al proceso de reforestación
						3	Preparar logística para la reforestación
						4	Realizar reforestación
Realización de actividades para personas con discapacidad.	Cantidad de actividades	3	9	Reporte de actividades realizadas.	Comunicaciones	1	Realizar convenio con CONADIS
						2	Elaborar programa de actividades
						3	Implementar el programa
						4	Elaborar informe de resultado
Realización de actividades de igualdad de Género	Cantidad de actividades	1	3		Comunicaciones	1	Elaborar programa de actividades
						2	Implementar el programa
						3	Elaborar informe de resultado
Realización Actividad Limpieza de Costas	Cantidad de actividades						

Asignación de Presupuesto y Ejecución Presupuestal del 2017

Ejecución Por Cuenta Y Subcuenta					eg_consolidado_eje_cta_sub2.tif				
BALANCE TEMPORAL					13/12/2017 14:22:49				
Sistema Integrado de Gestión Financiera					Página 1 de 4				
Periodo: 2017					18083458-00108650938-SIGIEF				
Capi-Ítalo Programa.Unidad Ejecutora	Presupuesto Inicial	Modificaciones Presupuestarias	Presupuesto Vigente	Presupuesto Disponible	ETAPAS DEL GASTO				
					Preventivo	Compromiso	Devengado	Libramiento	Pagado
Total General	643,761,267.00	-18,612,119.00	625,149,148.00	516,869,500.47	114,279,647.53	19,552,688.60	19,552,688.60	19,552,688.60	15,196,164.09
0204.12.0002	643,761,267.00	-18,612,119.00	625,149,148.00	516,869,500.47	114,279,647.53	19,552,688.60	19,552,688.60	19,552,688.60	15,196,164.09
2.1	232,515,775.00	-912,121.00	231,603,654.00	210,107,958.58	20,895,697.42	15,196,164.09	15,196,164.09	15,196,164.09	15,196,164.09
2.1.1 REMUNERACIONES Y CONTRIBUCIONES	166,838,402.00	0.00	166,838,402.00	147,829,603.21	18,908,798.79	13,209,265.46	13,209,265.46	13,209,265.46	13,209,265.46
2.1.1.1 Remuneraciones al personal fijo	110,181,985.00	0.00	110,181,985.00	101,815,161.54	8,366,823.46	8,366,823.46	8,366,823.46	8,366,823.46	8,366,823.46
2.1.1.1.01 Sueldos fijos	110,181,985.00	0.00	110,181,985.00	31,295,841.67	10,541,875.33	4,842,442.00	4,842,442.00	4,842,442.00	4,842,442.00
2.1.1.2 Sueldos al personal contratado con carácter transitorio	41,837,617.00	0.00	41,837,617.00	31,295,841.67	10,541,875.33	4,842,442.00	4,842,442.00	4,842,442.00	4,842,442.00
2.1.1.2.01 Sueldos al personal contratado e igualado	41,837,617.00	0.00	41,837,617.00	31,295,841.67	10,541,875.33	4,842,442.00	4,842,442.00	4,842,442.00	4,842,442.00
2.1.1.4 Sueldo anual no.13	12,838,800.00	0.00	12,838,800.00	12,838,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.1.4.01 Sueldo Anual No. 13	12,838,800.00	0.00	12,838,800.00	12,838,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.1.5 Prestaciones económicas	1,880,000.00	0.00	1,880,000.00	1,880,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.1.5.01 Prestaciones económicas	1,880,000.00	0.00	1,880,000.00	1,880,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.1.5.04 Proporción de vacaciones no disfrutadas	330,000.00	0.00	330,000.00	330,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.2 SOBRESUELDOS	39,901,599.00	0.00	39,901,599.00	39,901,599.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.2.2 Compensación	39,901,599.00	0.00	39,901,599.00	39,901,599.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.2.2.02 Compensación por horas extraordinarias	5,748,609.00	0.00	5,748,609.00	5,748,609.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.2.2.03 Pago de horas extraordinarias	12,838,800.00	0.00	12,838,800.00	12,838,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.2.2.04 Prima de transporte	3,904,800.00	0.00	3,904,800.00	3,904,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.2.2.05 Compensación servicios de seguridad	4,986,000.00	0.00	4,986,000.00	4,986,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.2.2.06 Compensación por resultados	7,205,514.00	0.00	7,205,514.00	7,205,514.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.2.2.09 Bono por desempeño	5,217,786.00	0.00	5,217,786.00	5,217,786.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.5 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	25,775,864.00	-912,121.00	24,863,743.00	22,876,844.37	1,986,898.63	1,986,898.63	1,986,898.63	1,986,898.63	1,986,898.63
2.1.5.1 Contribuciones al seguro de salud	15,551,336.00	-912,121.00	12,639,215.00	11,718,208.67	921,006.33	921,006.33	921,006.33	921,006.33	921,006.33
2.1.5.1.01 Contribuciones al seguro de salud	15,551,336.00	-912,121.00	12,639,215.00	11,718,208.67	921,006.33	921,006.33	921,006.33	921,006.33	921,006.33
2.1.5.2 Contribuciones al seguro de pensiones	10,584,652.00	0.00	10,584,652.00	9,648,420.04	936,231.96	936,231.96	936,231.96	936,231.96	936,231.96
2.1.5.2.01 Contribuciones al seguro de pensiones	10,584,652.00	0.00	10,584,652.00	9,648,420.04	936,231.96	936,231.96	936,231.96	936,231.96	936,231.96
2.1.5.3 Contribuciones al seguro de riesgo laboral	1,639,876.00	0.00	1,639,876.00	1,519,215.66	129,660.34	129,660.34	129,660.34	129,660.34	129,660.34
2.1.5.3.01 Contribuciones al seguro de riesgo laboral	1,639,876.00	0.00	1,639,876.00	1,519,215.66	129,660.34	129,660.34	129,660.34	129,660.34	129,660.34
2.2 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	194,838,434.00	-30,716,000.00	164,122,434.00	79,040,458.35	4,081,975.65	2,829,342.85	2,829,342.85	2,829,342.85	0.00
2.2.1 SERVICIOS BÁSICOS	25,150,194.00	200,000.00	25,350,194.00	23,355,792.39	1,994,441.61	1,994,441.61	1,994,441.61	1,994,441.61	0.00
2.2.1.2 Servicios telefónico de larga distancia	1,885,600.00	-105,600.00	1,990,000.00	1,469,225.67	30,774.13	30,774.13	30,774.13	30,774.13	0.00
2.2.1.2.01 Servicios telefónico de larga distancia	1,885,600.00	-105,600.00	1,990,000.00	1,469,225.67	30,774.13	30,774.13	30,774.13	30,774.13	0.00
2.2.1.3 Teléfono local	1,885,255.00	4,833,600.00	5,918,855.00	5,668,766.67	250,088.93	250,088.93	250,088.93	250,088.93	0.00
2.2.1.3.01 Teléfono local	1,885,255.00	4,833,600.00	5,918,855.00	5,668,766.67	250,088.93	250,088.93	250,088.93	250,088.93	0.00
2.2.1.5 Servicio de internet y televisión por cable	8,164,894.00	-4,600,000.00	3,564,894.00	2,998,373.30	566,520.70	566,520.70	566,520.70	566,520.70	0.00
2.2.1.5.01 Servicio de internet y televisión por cable	8,164,894.00	-4,600,000.00	3,564,894.00	2,998,373.30	566,520.70	566,520.70	566,520.70	566,520.70	0.00
2.2.1.6 Electricidad	14,066,445.00	0.00	14,066,445.00	12,921,028.15	1,145,416.85	1,145,416.85	1,145,416.85	1,145,416.85	0.00
2.2.1.6.01 Energía eléctrica	14,066,445.00	0.00	14,066,445.00	12,921,028.15	1,145,416.85	1,145,416.85	1,145,416.85	1,145,416.85	0.00
2.2.1.7 Agua	192,000.00	8,000.00	200,000.00	198,369.00	1,641.00	1,641.00	1,641.00	1,641.00	0.00
2.2.1.7.01 Agua	192,000.00	8,000.00	200,000.00	198,369.00	1,641.00	1,641.00	1,641.00	1,641.00	0.00
2.2.1.8 Recolección de residuos	36,000.00	64,000.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.1.8.01 Recolección de residuos	36,000.00	64,000.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.2 PUBLICIDAD, IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN	100,000.00	1,700,000.00	1,800,000.00	1,729,965.61	70,034.99	70,034.99	70,034.99	70,034.99	0.00
2.2.2.1 Publicidad y propaganda	100,000.00	1,700,000.00	1,800,000.00	1,729,965.61	70,034.99	70,034.99	70,034.99	70,034.99	0.00
2.2.2.1.01 Publicidad y propaganda	100,000.00	1,700,000.00	1,800,000.00	1,729,965.61	70,034.99	70,034.99	70,034.99	70,034.99	0.00
2.2.3 VIÁTICOS	3,420,000.00	1,200,000.00	4,620,000.00	4,356,463.48	261,536.52	261,536.52	261,536.52	261,536.52	0.00
2.2.3.1 Viáticos dentro del país	1,020,000.00	1,200,000.00	2,220,000.00	2,220,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.3.1.01 Viáticos dentro del país	1,020,000.00	1,200,000.00	2,220,000.00	2,220,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.3.2 Viáticos fuera del país	2,400,000.00	0.00	2,400,000.00	2,136,463.48	261,536.52	261,536.52	261,536.52	261,536.52	0.00
2.2.3.2.01 Viáticos fuera del país	2,400,000.00	0.00	2,400,000.00	2,136,463.48	261,536.52	261,536.52	261,536.52	261,536.52	0.00

Ejecución Por Cuenta Y Subcuenta

eg_consolidado_eje_da_sub2.rtf

Sistema Integrado de Gestión Financiera

BALANCE TEMPORAL

13/12/2017 14:22:49

Periodo: 2017

Página 2 de 4

18083458-00106650938-SIGEF

Capítulo.Programa.Unidad Ejecutora	Presupuesto Inicial	Modificaciones Presupuestarias	Presupuesto Vigente	Presupuesto Disponible	ETAPAS DEL GASTO				
					Preventivo	Compromiso	Devengado	Libramiento	Pagado
Total General	643,761,267.00	-18,612,119.00	625,149,148.00	510,869,500.47	114,279,647.53	19,552,688.60	19,552,688.60	19,552,688.60	15,196,164.09
0204.12.0002	643,761,267.00	-18,612,119.00	625,149,148.00	510,869,500.47	114,279,647.53	19,552,688.60	19,552,688.60	19,552,688.60	15,196,164.09
2.2 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	194,838,434.00	-10,716,000.00	74,122,434.00	70,040,458.35	4,081,975.65	2,629,342.05	2,629,342.05	2,629,342.05	0.00
2.2.4 TRANSPORTE Y ALMACENAJE	0.00	1,400,000.00	1,400,000.00	1,400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.4.1 Pasajes	0.00	1,200,000.00	1,200,000.00	1,200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.4.1.01 Pasajes	0.00	1,200,000.00	1,200,000.00	1,200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.4.4 Peaje	0.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.4.4.01 Peaje	0.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.5 ALQUILERES Y RENTAS	6,226,000.00	100,000.00	6,326,000.00	5,796,962.40	539,037.60	48,000.00	48,000.00	48,000.00	0.00
2.2.5.1 Alquileres y rentas de edificios y locales	6,226,000.00	0.00	6,226,000.00	5,686,962.40	539,037.60	48,000.00	48,000.00	48,000.00	0.00
2.2.5.1.01 Alquileres y rentas de edificios y locales	6,226,000.00	0.00	6,226,000.00	5,686,962.40	539,037.60	48,000.00	48,000.00	48,000.00	0.00
2.2.5.3 Alquileres de maquinarias y equipos	0.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.5.3.04 Alquiler de equipo de oficina y muebles	0.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.6 SEGUROS	3,480,000.00	120,000.00	3,600,000.00	3,344,671.07	255,328.93	255,328.93	255,328.93	255,328.93	0.00
2.2.6.2 Seguro de bienes muebles	0.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.6.2.01 Seguro de bienes muebles	0.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.6.3 Seguros de personas	3,480,000.00	100,000.00	3,580,000.00	3,324,671.07	255,328.93	255,328.93	255,328.93	255,328.93	0.00
2.2.6.3.01 Seguros de personas	3,480,000.00	100,000.00	3,580,000.00	3,324,671.07	255,328.93	255,328.93	255,328.93	255,328.93	0.00
2.2.7 SERVICIOS DE CONSERVACIÓN, REPARACIONES MENORES E INSTALACIONES TEMPORALES	55,892,098.00	-39,800,000.00	16,092,098.00	16,092,098.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.7.1 Contratación de obras menores	3,614,000.00	0.00	3,614,000.00	3,614,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.7.1.01 Otras menores en edificaciones	100,000.00	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.7.1.02 Servicios especiales de mantenimiento y reparación	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00	3,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.7.1.06 Instalaciones eléctricas	414,000.00	0.00	414,000.00	414,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.7.1.07 Servicios de pintura y derivados con fines de higiene y embellecimiento	100,000.00	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.7.2 Mantenimiento y reparación de maquinarias y equipos	51,988,098.00	-39,800,000.00	12,988,098.00	12,988,098.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.7.2.01 Mantenimiento y reparación de muebles y equipos de oficina	47,588,098.00	-39,800,000.00	8,588,098.00	8,588,098.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.7.2.02 Mantenimiento y reparación de equipo para computación	400,000.00	0.00	400,000.00	400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.7.2.06 Mantenimiento y reparación de equipos de transporte, tracción y elevación	4,000,000.00	0.00	4,000,000.00	4,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.8 OTROS SERVICIOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES	10,888,232.00	3,584,000.00	14,472,232.00	13,463,536.00	980,696.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.8.5 Fumigación, lavandería, limpieza e higiene	2,436,000.00	0.00	2,436,000.00	2,436,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.8.5.01 Fumigación	2,436,000.00	0.00	2,436,000.00	2,436,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.8.6 Organización de eventos y festividades	0.00	500,000.00	500,000.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.8.6.01 Eventos generales	0.00	500,000.00	500,000.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.8.7 Servicios Técnicos y Profesionales	8,434,232.00	3,000,000.00	11,434,232.00	10,463,536.00	980,696.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.8.7.01 Estudios de ingeniería, arquitectura, investigaciones y análisis de factibilidad	5,000,000.00	0.00	5,000,000.00	5,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.8.7.04 Servicios de capacitación	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00	1,030,304.00	980,696.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.8.7.05 Servicios de informática y sistemas computarizados	3,434,232.00	0.00	3,434,232.00	3,434,232.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.8.7.06 Otros servicios técnicos profesionales	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.8.8 Impuestos, derechos y tasas	0.00	64,000.00	64,000.00	64,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.8.8.01 Impuestos	0.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.8.8.03 Tasas	0.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3 MATERIALES Y SUMINISTROS	211,227,822.00	43,750,902.00	254,978,724.00	166,075,849.54	88,901,914.46	1,028,897.46	1,028,897.46	1,028,897.46	0.00
2.3.1 ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES	10,800,000.00	9,200,000.00	20,000,000.00	17,330,902.54	2,669,097.46	1,028,897.46	1,028,897.46	1,028,897.46	0.00
2.3.1.1 Alimentos y bebidas para personas	10,800,000.00	9,200,000.00	20,000,000.00	17,330,902.54	2,669,097.46	1,028,897.46	1,028,897.46	1,028,897.46	0.00
2.3.1.1.01 Alimentos y bebidas para personas	10,800,000.00	9,200,000.00	20,000,000.00	17,330,902.54	2,669,097.46	1,028,897.46	1,028,897.46	1,028,897.46	0.00

Ejecución Por Cuenta Y Subcuenta

eg_consolidado_eje_cia_sub2.rtf

Sistema Integrado de Gestión Financiera

BALANCE TEMPORAL

13/12/2017 14:22:49

Página 3 de 4

Periodo: 2017

18083458-00108650938-SIGEF

Capi-Info Programa.Unidad Ejecutora	Presupuesto Inicial	Modificaciones Presupuestarias	Presupuesto Vigente	Presupuesto Disponible	ETAPAS DEL GASTO				
					Preventivo	Compromiso	Devengado	Libramiento	Pago
Total General	643,791,267.00	-18,612,119.00	625,149,148.00	518,869,500.47	114,279,647.53	19,552,688.60	19,552,688.60	19,552,688.60	15,196,164.09
0204.12.0002	643,791,267.00	-18,612,119.00	625,149,148.00	518,869,500.47	114,279,647.53	19,552,688.60	19,552,688.60	19,552,688.60	15,196,164.09
2.3 MATERIALES Y SUMINISTROS	211,227,822.00	43,750,002.00	254,977,824.00	166,075,849.54	88,901,974.46	1,727,182.46	1,727,182.46	1,727,182.46	0.00
2.3.2 TEXTILES Y VESTUARIOS	0.00	17,000,000.00	17,000,000.00	17,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.2.3 Prendas de vestir	0.00	17,000,000.00	17,000,000.00	17,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.2.3.01 Prendas de vestir	0.00	17,000,000.00	17,000,000.00	17,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.3 PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	168,411,787.00	1,400,000.00	169,811,787.00	84,277,195.60	85,534,592.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.3.1 Papel de escritorio	2,000,000.00	1,000,000.00	3,000,000.00	3,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.3.1.01 Papel de escritorio	2,000,000.00	1,000,000.00	3,000,000.00	3,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.3.2 Productos de papel y cartón	0.00	300,000.00	300,000.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.3.2.01 Productos de papel y cartón	0.00	300,000.00	300,000.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.3.3 Productos de artes gráficas	0.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.3.3.01 Productos de artes gráficas	0.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.3.6 Especies limbradas y valoradas	166,411,787.00	0.00	166,411,787.00	80,877,195.00	85,534,592.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.3.6.01 Especies limbradas y valoradas	166,411,787.00	0.00	166,411,787.00	80,877,195.00	85,534,592.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.4 PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	100,000.00	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.4.1 Productos medicinales para uso humano	100,000.00	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.4.1.01 Productos medicinales para uso humano	100,000.00	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.5 PRODUCTOS DE CUERO, CAUCHO Y PLÁSTICO	0.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.5.5 Artículos de plástico	0.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.5.5.01 Artículos de plástico	0.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.7 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	7,525,998.00	1,650,002.00	8,876,000.00	7,877,715.00	698,285.00	698,285.00	698,285.00	698,285.00	0.00
2.3.7.1 Combustibles y lubricantes	7,525,998.00	900,002.00	8,426,000.00	7,727,715.00	698,285.00	698,285.00	698,285.00	698,285.00	0.00
2.3.7.1.01 Gasolina	1,400,000.00	414,000.00	1,814,000.00	1,692,200.00	131,800.00	131,800.00	131,800.00	131,800.00	0.00
2.3.7.1.02 Gasoil	6,125,998.00	486,002.00	6,612,000.00	6,035,515.00	566,485.00	566,485.00	566,485.00	566,485.00	0.00
2.3.7.2 Productos químicos y conexos	0.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.7.2.06 Pinturas, lacas, barnices, diluyentes y absorbentes para pinturas	0.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.9 PRODUCTOS Y ÚTILES VARIOS	24,390,037.00	15,000,000.00	39,390,037.00	39,390,037.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.9.1 Material para limpieza	400,000.00	0.00	400,000.00	400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.9.1.01 Material para limpieza	400,000.00	0.00	400,000.00	400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.9.2 Útiles de escritorio, oficina, informática y de enseñanza	6,000,000.00	0.00	6,000,000.00	6,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.9.2.01 Útiles de escritorio, oficina e informática	6,000,000.00	0.00	6,000,000.00	6,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.9.6 Productos eléctricos y afines	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.9.6.01 Productos eléctricos y afines	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.9.9 Productos y útiles varios no identificados precedentemente (n.i.p.)	16,990,037.00	15,000,000.00	31,990,037.00	31,990,037.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.9.9.01 Productos y Útiles Varios n.i.p	16,990,037.00	0.00	16,990,037.00	16,990,037.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.9.9.02 Bonos para útiles diversos	6,400,000.00	15,000,000.00	21,400,000.00	21,400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	430,215.00	1,000,000.00	1,430,215.00	1,430,215.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.4.1 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO	430,215.00	1,000,000.00	1,430,215.00	1,430,215.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.4.1.2 Ayudas y donaciones a personas	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.4.1.2.02 Ayudas y donaciones ocasionales a hogares y personas	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.4.1.4 Becas y viajes de estudios	430,215.00	0.00	430,215.00	430,215.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.4.1.4.01 Becas nacionales	430,215.00	0.00	430,215.00	430,215.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.6 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	33,903,270.00	500,000.00	34,403,270.00	34,403,270.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.6.1 MOBILIARIO Y EQUIPO	22,903,270.00	500,000.00	23,403,270.00	23,403,270.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.6.1.1 Muebles de oficina y estantería	21,903,270.00	0.00	21,903,270.00	21,903,270.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.6.1.1.01 Muebles de oficina y estantería	21,903,270.00	0.00	21,903,270.00	21,903,270.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Ejecución Por Cuenta Y Subcuenta

eg_consolidado_aje_cta_sub2.rtf

Sistema Integrado de Gestión Financiera

BALANCE TEMPORAL

13/12/2017 14:22:49

Página 4 de 4

Periodo: 2017

18083458-00100650638-SIGEF

Capi-Idio.Programa.Unidad Ejecutora	Presupuesto Inicial	Modificaciones Presupuestarias	Presupuesto Vigente	Presupuesto Disponible	ETAPAS DEL GASTO				
					Preventivo	Compromiso	Devengado	Libramiento	Pagado
Total General	643,781,267.00	-18,612,118.00	625,149,148.00	510,869,500.47	114,279,647.53	19,552,888.60	19,552,888.60	19,552,888.60	15,196,164.09
0204.12.0002	643,781,267.00	-18,612,118.00	625,149,148.00	510,869,500.47	114,279,647.53	19,552,888.60	19,552,888.60	19,552,888.60	15,196,164.09
2.6 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	33,903,270.00	500,000.00	34,403,270.00	34,403,270.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.6.1.3 Equipos de cómputo	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.6.1.3.01 Equipos computacional	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.6.1.4 Electrodomésticos	0.00	500,000.00	500,000.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.6.1.4.01 Electrodomésticos	0.00	500,000.00	500,000.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.6.8 BIENES INTANGIBLES	11,000,000.00	0.00	11,000,000.00	11,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.6.8.2 Programas de informática y base de datos	10,000,000.00	0.00	10,000,000.00	10,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.6.8.2.01 Programas de informática	10,000,000.00	0.00	10,000,000.00	10,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.6.8.5 Estudios de preinversión	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.6.8.5.01 Estudios de preinversión	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.7 OBRAS	60,845,751.00	-32,234,000.00	28,611,751.00	28,211,751.00	400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.7.1 OBRAS EN EDIFICACIONES	60,845,751.00	-32,234,000.00	28,611,751.00	28,211,751.00	400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.7.1.2 Obras para edificación no residencial	60,845,751.00	-32,234,000.00	28,611,751.00	28,211,751.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.7.1.2.01 Obras para edificación no residencial	60,845,751.00	-32,234,000.00	28,611,751.00	28,211,751.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.7.1.5 Supervisión e inspección de obras en edificaciones	0.00	400,000.00	400,000.00	0.00	400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.7.1.5.01 Supervisión e inspección de obras en edificaciones	0.00	400,000.00	400,000.00	0.00	400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Parámetros del Reporte :

Tipo Moneda : 1 - Nacional
 Selección(es) del Grid Clasificador Pasa 1 valores!
 [2017-0204-01-01-0002-DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES]
 Tipo Cuentas - Presupuestado
 Parámetros Reporte:
 Hasta : 31/01/2017 23:59
 Mail : Balance Aprobado + Temporal
 Lista Clasificadores :
 Pasa 1 valores!
 [2017-0204-01-01-0002-DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES]
 Preconfiguración : -
 Período : 2017
 Institucional : N
 Partida Libre :
 Presupuestado : S
 Título Reporte : Ejecución por Cuenta y SubCuenta
 No Presupuestado : N
 Tipo Fecha : 01-01-Hist.Registro
 - :
 Reportes Anteriores : -
 Tipo de Reporte : pdf-Archivo PDF Acrobat
 Entidad : No Informado
 Clasificador : dr.gov.sigef.clasificadores.institucional.us.LookupWOUaPartidasDelGasto-UE Partidas Del Gasto
 Nombre :

MEMORIA GRAFICA



Fachada Frontal Dirección General de Pasaportes





| Firma Convenio de Colaboración Técnica entre #PasaporteRD y @MapRDo.



Delegación Dominicana ante la OACI TRIP en Montreal, Canadá.



Juramentación Comité de Ética de la DGP



TALLER SOBRE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL PASAPORTE ELECTRONICO



CHARLA MEDIDAS DE SEGURIDAD A LOS CIUDADANOS



LA DGP APOYANDO LA REFORESTACION



Clausura Plan Estrategico Institucional 2017-2020



1era. Socialización del Plan Estratégico Institucional (PEI)