DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES

1er. Informe de Avance en la Implementación

del Plan de Mejora Institucional basado en el Modelo CAF

(Common Assessment Framework)

Introducción

El siguiente documento corresponde al primer informe del plan de mejora institucional de la Dirección General de Pasaportes para el 1er semestre correspondiente al año 2021. El plan de mejora institucional de la DGP está basado en la implementación del Marco Común de Evaluación (CAF) y las correspondientes áreas de mejora encontradas como resultado del autodiagnóstico institucional.

En el presente informe se trabajaron 4 Criterios, 10 Subcriterios y 13 áreas de mejora, los cuales presentaron avances en 7 Subcriterios, lo que representa un avance en lo plasmado en matriz original.

Con el mismo se procura que la gestión de la organización se vea enriquecida con el uso de herramientas, técnicas orientadas a una mejor gestión de la calidad de los servicios, y que las mismas se vean reflejadas en una mayor satisfacción de los ciudadanos.

CRITERIO 1: LIDERAZGO

SUBCRITERIO 3.9.

Reconocer y premiar los esfuerzos tanto individuales como de equipos de trabajo.

Áreas de Mejora

Actualización de la Política de Beneficios Monetarios y No Monetarios

Acciones de Mejora

Creación de artes para reconocimientos de los esfuerzos de los servidores públicos

Evidencias

Arte para reconocimientos

Avance registrado 50%

CRITERIO 1: LIDERAZGO

SUBCRITERIO 4.2

Ayudar a las autoridades políticas a definir las políticas públicas relacionadas con la organización.

Áreas de Mejora

Renovar acuerdo de colaboración entre la Procuraduría General de la República y la Dirección General de Pasaportes

Acciones de Mejora

Pendiente Renovacion Convenio con la Procuraduría General de la Republica

Evidencia

No posee registrado avances durante el 1er semestre 2021

Avance registrado 0%

CRITERIO 1: LIDERAZGO

SUBCRITERIO 4.2

Gestionar relaciones eficaces con las autoridades políticas y otros grupos de interés Ayudar a las autoridades políticas a definir las políticas públicas relacionadas con la organización.

Área de Mejora

Realizar un Acuerdo con el Departamento Nacional de Investigaciones (DNI)

Acción de Mejora

Proceso de realización de Acuerdo Departamento Nacional de Investigaciones (DNI)

Evidencia

Revisión de documentación por la MAE DGP

Avance registrado 50%

Ministerio de Relaciones Exteriores
Dirección General de Pasaportes

26 FEB 2021

Al : Licdo. Néstor Julio Cruz Pichardo
Director General de Pasaportes

Vía : Licda. María A. Perez
Coordinadora del Despacho

Asunto : Remisión de Proyecto Acuerdo Colaboración DNI.

Fecha : 26 de febrero de 2021.

Luego de un cordial saludo, tenemos a bien remitirle, a fin de que exprese sus observaciones, el proyecto del acuerdo de colaboración pendiente de firma con el Departamento Nacional de Investigaciones (DNI), por lo que le presentamos nuestras consideraciones:

1.- En cuanto al Art. Sexto, no nos oponemos a que la vigencia sea indefinida, toda vez que cualquiera de las partes puede rescindirlo mediante comunicación escrita con por lo menos sesenta (60) días; y

2.- Hacemos la salvedad que el anterior convenio suscrito en el año 2017, se establecía compromiso de elaboración de programas de capacitación entre ambas instituciones, que en actual convenio quedaría sin efecto.

Sin otro particular, le saluda,

Licdo. Carlos M. Heredia Santos
Director Jurídico

CMHsan

Av. George Washington esq. Héroes de Luperón, Centro de los Héroes • Santo Domingo, República Dominicana

CRITERIO 1: LIDERAZGO

SUBCRITERIO 4.6.

Mantener relaciones periódicas y proactivas con las autoridades políticas desde las áreas ejecutivas y legislativas adecuadas

Área de mejora

Renovar convenio con la Junta central Electoral con el objetivo de erradicar falsificaciones de documentos de identidad

Acción de Mejora

Creación Convenio con la Junta central Electoral

Evidencia

Correo Institucional para el Seguimiento para la renovación del acuerdo

Avance registrado 50%

Responder | Eliminar Correo no deseado | ...

Cc: juridico@pasaportes.gob.do
Subject: Reunión de seguimiento para el 15 de abril

Buenas tardes Estimados:

En seguimiento de los acuerdos arribados en nuestro último encuentro, cortésmente les convocamos a reunión /mesa técnica a realizarse en la sede principal JCE el día **Jueves 15 de abril** del corriente **a las 9:00 AM.**

En esta reunión daríamos seguimiento a los temas abordados y acciones pendientes, con miras a definir los términos que servirían de marco para la Renovación del Acuerdo de Colaboración Interinstitucional **JCE-DGP.**

Agradeceremos la confirmación de su asistencia, para proceder con elaboración de agenda.

Saludos cordiales,

Lourdes Salazar
Suplente del Secretario General JCE
Central: 809-539-5419 Ext. 2324
Directo: 809-534-1023
Flota: 809-604-8502
Correo: lsalazar@jce.do
www.jce.gob.do

Junta Central Electoral
Garantía de Identidad y Democracia

Av. Gregorio Luperón esq. Av. 27 de Febrero Plaza de la Bandera
Santo Domingo. República Dominicana. Tel 809-539-5419
Código Postal: 11111 | www.jce.gob.do

El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje. La información contenida en este correo electrónico, y sus anexos, es confidencial y de uso reservado únicamente para el destinatario final. Si usted no es el receptor, un empleado o agente responsable de enviar este correo, entonces no está autorizado para revisar, imprimir, copiar o distribuir este contenido. Si por error recibió este e-mail, por favor notifíquelo de inmediato al remitente por esta vía y elimínelo de su computador.

CRITERIO 1: LIDERAZGO

SUBCRITERIO 4.6.

Mantener relaciones periódicas y proactivas con las autoridades políticas desde las áreas ejecutivas y legislativas adecuadas

Área de Mejora

Crear acuerdo con la DGP con la Policía Nacional INTERPOL con el propósito de contribuir a erradicar falsificaciones de lectura mecánica e identificar a sus autores

Acción de Mejora

Acuerdo suscrito en la DGP con la Policía Nacional INTERPOL

Evidencia

No posee registrado avances durante el 1er semestre 2021

Avance registrado 0%

CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACION

SUBCRITERIO 2.6.

Desarrollar una política de responsabilidad social e integrarla en la estrategia y planificación de la organización

Área de Mejora

No tenemos la evidencia de elaboración de una política de la Responsabilidad Social de la DGP

Acciones de Mejora

Se han realizado acciones con el propósito de cumplir con una política de Responsabilidad Social por la DGP en coordinación con las áreas administrativas, planificación y despacho

Evidencias

Política de medio ambiente y labor social pendientes por aprobación de la MAE
Integración al POA 2021
Actividad de Vacunación realizada

Avance registrado 50%

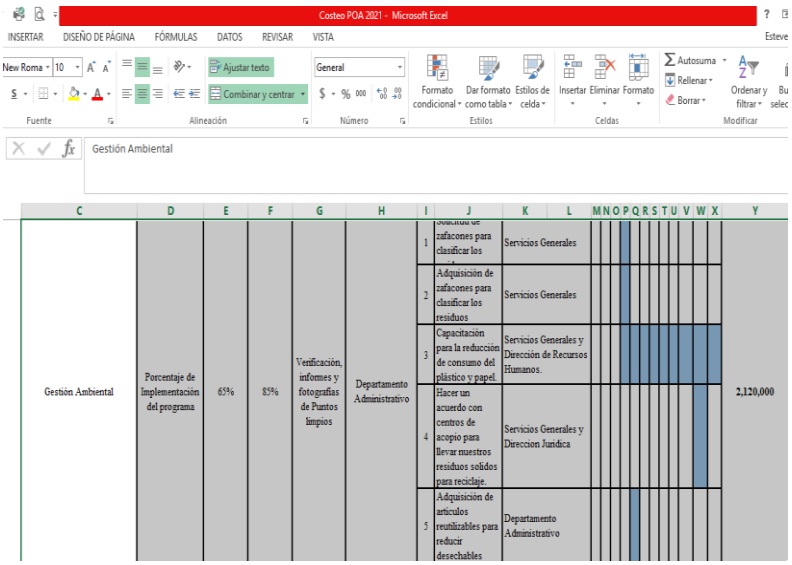
Política de Medio Ambiente

	DIRECION GENERAL DE PASAPORTES	Código: XXX-XXX-XXX Versión: 1 29/ 03/ 2021
	MANUAL DE POLITICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Fecha de Emisión: 29/03/2021

1. Nombre del proceso: POLITICAS MEDIO AMBIENTALES SERVICIOS GENERALES

I. Objetivo:	Hacer llegar a todos los servidores de la Dirección General de Pasaportes (D.G.P) las nociones básicas sobre la gestión ambiental en la institución, estableciendo platicas que conlleven una reducción del impacto ambiental provocado por nuestras actividades y por cada uno de los miembros de maneraindividual.
II. Alcance:	Esta política es aplicable a todo el personal de la D.G. P e inicia cuando estos comienzan su jornada laboral y finaliza luego de la misma.
III. Responsable:	Departamento Administrativo y Servicios Generales
	Actividad Antrópica: Cualquier acción o intervención que el ser humano implementa sobre la faz de la Tierra. Algunos ejemplos son: la agricultura, la deforestación, la pesca y las emisiones de gases de efecto invernadero en la atmosfera.

Incorporación al POA 2021



C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	MNOPQRSTUVWX	Y
Gestión Ambiental	Porcentaje de Implementación del programa	65%	85%	Verificación, informes y fotografías de Puntos limpios	Departamento Administrativo	1	zafacones para clasificar los	Servicios Generales			2,120,000
						2	Adquisición de zafacones para clasificar los residuos	Servicios Generales			
						3	Capacitación para la reducción de consumo del plástico y papel.	Servicios Generales y Dirección de Recursos Humanos.			
						4	Hacer un acuerdo con centros de acopio para llevar nuestros residuos solidos para reciclaje.	Servicios Generales y Direccion Juridica			
						5	Adquisición de articulos reutilizables para reducir desechables	Departamento Administrativo			

Jornada de vacunación

CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS

SUBCRITERIO 1.4.

Monitorizar y evaluar de forma periódica la implementación y resultados de las alianzas o colaboraciones

Área de Mejora

Crear una resolución que avale políticas internas relacionadas a las características que debe poseer una fotografía de pasaportes

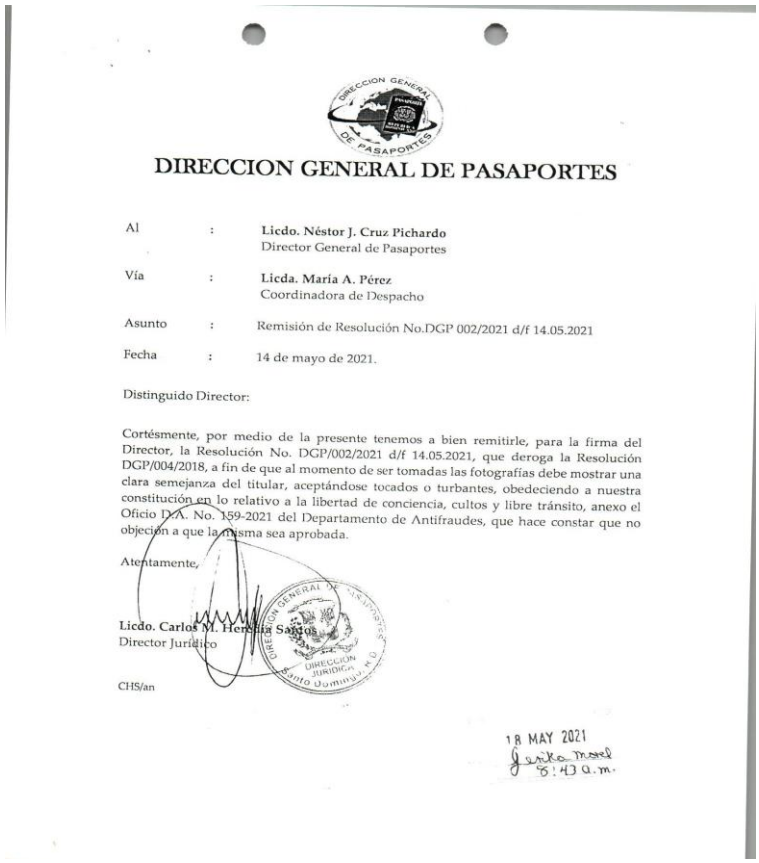
Acciones de Mejora

Crear qué resolución que de base legal a la característica del uso de turbantes o tocados en las fotos para pasaportes

Evidencia

Comunicación despacho sobre revisión de la resolución

Avance Registrado 50%



DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES

Al : **Licdo. Néstor J. Cruz Pichardo**
Director General de Pasaportes

Vía : **Licda. María A. Pérez**
Coordinadora de Despacho

Asunto : Remisión de Resolución No.DGP 002/2021 d/f 14.05.2021

Fecha : 14 de mayo de 2021.

Distinguido Director:

Cortésmente, por medio de la presente tenemos a bien remitirle, para la firma del Director, la Resolución No. DGP/002/2021 d/f 14.05.2021, que deroga la Resolución DGP/004/2018, a fin de que al momento de ser tomadas las fotografías debe mostrar una clara semejanza del titular, aceptándose tocados o turbantes, obedeciendo a nuestra constitución en lo relativo a la libertad de conciencia, cultos y libre tránsito, anexo el Oficio D.A. No. 159-2021 del Departamento de Antifraudes, que hace constar que no objeción a que la misma sea aprobada.

Atentamente,

Licdo. Carlos M. Heredia Santos
Director Jurídico

CHS/an

18 MAY 2021
5:43 a.m.

CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS

SUBCRITERIO 1.4.

Monitorizar y evaluar de forma periódica la implementación y resultados de las alianzas o colaboraciones

Área de Mejora

Crear una resolución que avale políticas internas relacionadas al tiempo máximo en el que un pasaporte se declare nulo por estar incompleto el expediente

Acciones de Mejora

Crear qué resolución establezca un tiempo límite de 120 días para la nulidad de los pasaportes incompletos

Evidencia

Comunicación despacho sobre revisión de la resolución

Avance Registrado 40%

Ministerio de Relaciones Exteriores
Dirección General de Pasaportes

Al : **Lic. Eduardl Figueroa**
Director de Emisión y Renovación

Cc : **Ing. Francisco Taveras**
Director Interino TIC

Asunto : Remisión Borrador de la Resolución Anulación en el Sistema de los Expedientes Capturados.

Fecha : 01 de febrero de 2021.

Cortésmente, por medio de la presente tenemos a bien remitirle, para los fines de lugar, la propuesta de Resolución de la Licda. Julia Martínez, Encargada Departamento Relaciones Consulares, que dispone que los expedientes en el sistema que sean capturados incompletos o presentes irregularidades tendrán un plazo de 120 días para ser completados, de lo contrario serán anulados de la base de datos de pasaportes.

Atentamente,

Licdo. Carlos Miguel Heredia Santos
Director Jurídico

CMH/an

Av. George Washington esq. Héroes de Luperón, Centro de los Héroes • Santo Domingo, República Dominicana
Tels.: 809-532-4233 • 809-532-7373 • www.pasaportes.gov.do • RNC 4-01507048

CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS

SUBCRITERIO 5.2

Implementar, monitorizar y evaluar la relación costo-efectividad de las tecnologías usadas. El tiempo de retorno de la inversión (ROI) debe ser suficientemente corto y se debe contar con indicadores fiables para ello

Área de Mejora

No medimos la relación Costo-Efectividad de la tecnología

Acciones de Mejora

Elaboración de política para los proyectos de tecnología

Evidencia

No posee registrado avances durante el 1er semestre 2021

Avance Registrado 0%

CRITERIO 5: PROCESOS

SUBCRITERIO 1.5.

Involucrar a los empleados y a los grupos de interés externos en el diseño y mejora de los procesos, en base a la medición de su eficacia, eficiencia y resultados (outputs y outcomes).

Área de Mejora

Sociabilización y análisis de los manuales de procesos institucionales con los empleados de la institución

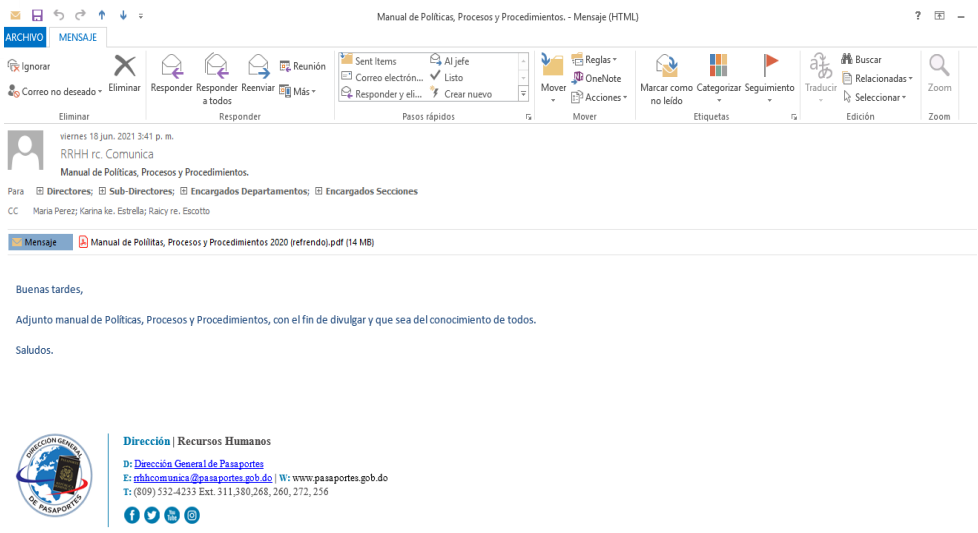
Acciones de Mejora

Sociabilización y análisis de los manuales de procesos institucionales con los empleados de la institución.

Evidencia

Socialización del manual de procesos de la DGP mediante correo institucional

Avance Registrado 90%



CRITERIO 5: PROCESOS

SUBCRITERIO 1.7

Simplificar los procesos a intervalos regulares, proponiendo cambios en los requisitos legales, si fuera necesario.

Área de Mejora

Se encuentra en un 80% de actualización en cuento a los procedimientos legales internos del área operativa para alcanzar la simplificación en algunos procesos

Acciones de Mejora

1. Mayores controles de validación de documentos legales con la JCE.
2. Rebajar el tiempo de validación de expedientes naturalizados.

Evidencia

Informe sobre logros obtenidos

Avance Registrado 90%

Ministerio de Relaciones Exteriores
Dirección General de Pasaportes

Santo Domingo, D.N
14 de Junio del 2021

Al : Lic. Eduardl Figueroa
Director Emisión y Renovación

Asunto : Informe de Implementación Plan de Mejora CAF correspondiente al mes de Marzo y Abril del 2021.

Luego de un cordial saludo, por este medio le remitimos el informe de Implementación de Plan de Mejoras CAF, llevadas a cabo en la División de Revisión y Análisis de Documentos correspondiente a los meses de marzo y abril del 2021. Dado que anteriormente, las tareas del Plan de Mejoras, entre marzo y abril del 2021, se encontraban en un 80% de su actualización, en cuanto a los procedimientos legales internos del área operativa debíamos lograr simplificar algunos procesos y lograr el 99% del cumplimiento de dichos procesos, validados a través de la Junta Central Electoral y del Ministerio de Interior y Policía.

Los avances obtenidos en el Plan de mejoras CAF serían los siguientes:

1. En los meses anteriores cuando el contribuyente asistía a la DGP, era enviado inmediatamente a la JCE a solicitar que les sean escaneados los soportes, que son la base de sus expedientes. Actualmente, con la ayuda de la Dirección de Registro Civil de la Junta Central Electoral, solicitamos el escaneo de los soportes ya sea vía telefónica o por correo electrónico, obteniendo con esto la simplificación de los procedimientos. A pesar de que hacemos todo lo necesario para simplificar los procedimientos, existen casos en que las personas deben de ser enviada a la Junta Central Electoral.
2. En cuanto a los naturalizados hemos logrado reducir el tiempo de dar respuesta a los contribuyentes haciendo una revisión de cada solicitud cuando las personas llegan a la ventanilla de legal, solicitándoles que acudan a la Dirección de Naturalización del Ministerio de Interior y Policía en busca de su certificado de naturalización actualizado. Con este requerimiento logramos que dicha Dirección nos valide más rápido cada una de las solicitudes realizadas.

Licda. Minoska Frías Sosa
Encargado de la División de Remisión Y Análisis de Documentos legales.
MFS/ypf

DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES
DEPARTAMENTO LEGAL
Santo Domingo, R.D.

6/7/2021 Correo - minoska.frias@pasaportes.gob.do

RV: Solicitud de Validacion

Juan José Benítez Díaz<jbenitez@mip.gob.do>

mar 01/06/2021 11:35

Para:Kary Gregorio <kary.gregorio@pasaportes.gob.do>;

Cc:Minoska mf. Frías <minoska.frias@pasaportes.gob.do>; Benito Mariano Vidal <bmariano@mip.gob.do>; Andreina Mariel Santana Sánchez <msanchez@mip.gob.do>; Floridel Guerrero <floridel.guerrero@pasaportes.gob.do>;

1 archivos adjuntos (176 KB)

TZU-HSUAN CHOU.pdf;

En atención a su solicitud de validación de la Certificación No.0000467 d/f 22/03/2021, correspondiente . , hacemos uso del presente correo para validar y anexar en archivo adjunto, la imagen de la Certificación previamente citada.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INTERIOR Y POLICÍA
Dirección de Naturalización

De: Luis Enrique Bisono <lbisono@mip.gob.do>
Enviado: martes, 1 de junio de 2021 11:17
Para: Juan José Benítez Díaz <jbenitez@mip.gob.do>
Asunto: RE: Solicitud de Validacion

Ministerio de Interior y Policía

Luis Enrique Bisonó
Paralegal
Dirección de Naturalización
Ministerio de Interior y Policía

Av. México esq. Leopoldo Navarro, edificio Juan Pablo Duarte, 2do. Piso, Ministerio de Interior y Policía.

De: Juan José Benítez Díaz <jbenitez@mip.gob.do>
Enviado: martes, 1 de junio de 2021 11:08 a. m.

https://mail.pasaportes.gob.do/owa/#path=/mail/inbox

CRITERIO 5: PROCESOS

SUBCRITERIO 1.8.

Establecer objetivos de resultados orientados a los grupos de interés e implementar indicadores de resultados para monitorizar la eficacia de los procesos (por ejemplo, carta de servicios, compromisos de desempeño, acuerdos sobre el nivel de los servicios, etc.).

Área de Mejora

La DGP no cuenta con un sistema de monitoreo continuo para control y supervisión de los procesos

Acciones de Mejora

Solicitar a la MAE la innovación del sistema.

Evidencia

No posee registrado avances durante el 1er semestre 2021

Avance Registrado 0%

CRITERIO 8: RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

SUBCRITERIO 2.6.

Apoyo a proyectos de desarrollo internacional y participación de los empleados en actividades filantrópicas

Área de Mejora

Tenemos una División de Cooperación Internacional, la cual no se ha desarrollado.

Acciones de Mejora

Realizar reuniones con el MPEYD y RRHH para establecer funciones y poner en funcionamiento la posición.

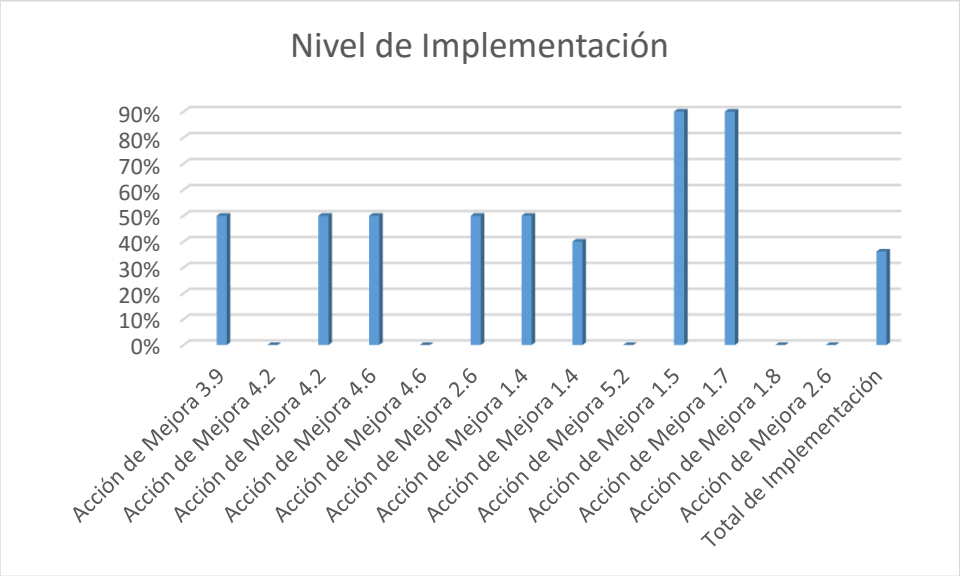
Evidencia

No posee registrado avances durante el 1er semestre 2021

Avance Registrado 0%

Relación de avance por Acciones de Mejora

Acción de Mejora	Nivel de Implementación
Acción de Mejora 3.9	50%
Acción de Mejora 4.2	0%
Acción de Mejora 4.2	50%
Acción de Mejora 4.6	50%
Acción de Mejora 4.6	0%
Acción de Mejora 2.6	50%
Acción de Mejora 1.4	50%
Acción de Mejora 1.4	40%
Acción de Mejora 5.2	0%
Acción de Mejora 1.5	90%
Acción de Mejora 1.7	90%
Acción de Mejora 1.8	0%
Acción de Mejora 2.6	0%
Total de Implementación	**36.15%**



Preparado por

Licda. Monika Felix Estevez, Secretaria Comision CAF

Licda. Karina Estrella, Coordinadora Comision CAF