



DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES

INFORME DE EVALUACIÓN DEL TRIMESTRE ABRIL - JUNIO PLAN OPERATIVO ANUAL 2026

Elaborado por:

Dirección de Planificación y Desarrollo

Y

Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de
P.P.P.

Santo Domingo, D.N.
01 de julio 2026

Índice

Introducción.....	4
Resultados de la ejecución de los productos programados a los ejecutados.	5
Eje estratégico 1. Transformación Digital (modernización y automatización, robustecimiento de la seguridad y protección de datos).	6
Objetivo Estratégico 1: Optimizar y modernizar la gestión institucional mediante la implementación de un sistema de pasaporte electrónico con tecnología biométrica, acompañado de un sistema de automatización y mejora continua que reduzca los tiempos de procesamiento en un 50%, digitalice los servicios en 100% permitiendo adaptarse rápidamente a cambios regulatorios y tecnológicos.	6
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones.....	7
1. Sistema de ciberseguridad avanzada implementado.	7
2. Habilitación de equipos e infraestructura de red de las nuevas Oficinas.	7
3. Transición digital implementada	8
Dirección de Emisión y Renovación	8
1. Champions Projects: Programa de formación especializado para el personal de la DER. 8	
2. Pasaporte en ruta, implementado en al menos 3 provincias durante el año.	9
3. Sistema de integración tecnológica (Pasaporte Electrónico) implementado en al menos 10 consulares en el exterior.	9
4. Implementación de nuevo sistema de gestión de solicitudes de servicio para Pasaporte Electrónico en 15 OPP a nivel nacional.	10
Dirección de Planificación y Desarrollo	10
1. Pasaporte Electrónico implementado	10
Eje Estratégico 2. Fortalecimiento Institucional (Gestión del talento y consolidación de la estructura organizacional flexible).....	11
Objetivo Estratégico 2: Desarrollar un programa integral de capacitación y retención de talento para asegurar que el 100% del personal esté capacitado en el uso de nuevas tecnologías y procesos de acuerdo con los perfiles de puestos y niveles ocupacionales.	11
Dirección de Recursos Humanos.....	12
1. Procesos de selección de personal actualizados y mejorados	12
2. Programa de formación especializado en áreas claves implementado	12
3. Programa de Salud Ocupacional Implementado.....	13
4. Diagnóstico de Clima y Laboral, y Plan de Mejora Implementado	13
5. Plan de Seguridad actualizado y Ejecutado	14
6. Programa de Experiencia del colaborador	14
7. Expedientes de empleados inactivos digitalizados	15
8. Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral	15

Eje Estratégico 3: Reforzamiento de la cadena de suministro y recursos financieros.....	16
Objetivo Estratégico: Asegurar una estabilidad financiera sólida, aprovechando el incremento en la partida presupuestaria, así como diversificando los proveedores internacionales para garantizar la disponibilidad de insumos esenciales como las libretas de pasaportes, tintas, otros evitando así interrupciones en la emisión de documentos.	16
Dirección Administrativa y Financiera	17
1. Plan Anual de Compras	17
2. Implementación gradual del sistema energético, para reducción del consumo.	17
Eje estratégico 4: Fortalecimiento de la imagen institucional a través de un servicio al ciudadano de alta calidad.	18
Objetivo Estratégico 4: Mejorar la satisfacción del ciudadano al incrementar la calidad del servicio, modernizando los canales de comunicación y reduciendo los tiempos de respuestas en 50%.	18
Dirección Jurídica.....	19
1. Adecuación del Reglamento de la Ley Orgánica de Pasaportes	19
Departamento de Comunicaciones.....	20
1. Plan de Marketing y Posicionamiento DGP	20
2. Campañas digitales "Fan No.1" y "Pasaporte al día"	21
3. Campaña interna "Todos somos Pasaportes"	22
4. Manual de identidad institucional.....	23
Dirección de Planificación y Desarrollo	24
1. Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la DGP (aplicado al alcance seleccionado) en cumplimiento con la norma ISO 9001.....	24
2. Encuesta de Satisfacción al usuario	24
3. Benchmarking cooperación internacional sur-sur	25
4. Postulación al Premio Nacional a la Calidad – CAF	25
5. Servicio personalizado de envío de pasaportes a través de courier instaurado.....	26
Resumen	27
Porcentaje equivalente de acuerdo con los productos, con base en el segundo trimestre.	28

Introducción

El Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección General de Pasaportes, se deriva del Plan Estratégico Institucional 2025-2028, en el POA podemos reflejar los productos con sus indicadores y con sus actividades para cumplir las metas que las distintas áreas organizacionales se proponen llevar a cabo trimestralmente (ser evaluados) en un período de un (1) año. Con el propósito de mostrar el comportamiento de los planes, programas y proyectos que son planificados por las áreas responsables para el año 2026, es por ellos que, la Dirección Planificación y Desarrollo y la División de Formulación, Monitoreo y Evaluación de PPP, son el ente responsable de coordinar el proceso de formulación, monitoreo y evaluación de los planes operativos.

El Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección General de Pasaportes constituye una herramienta de planificación institucional de corto plazo orientada a reflejar los productos y actividades que las distintas áreas organizacionales se proponen llevar a cabo durante el período de un año, alineados a las prioridades planteadas en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

La Dirección de Planificación y Desarrollo, apoyada en las áreas responsables a lo largo del proceso de evaluación del POA, se complace en presentar el **Informe de Evaluación del segundo Trimestre**, con el objetivo de dar a conocer los resultados de la ejecución de las metas programadas durante el año 2026.

La estructura de este POA, parte de cuatro grandes ejes estratégicos del PEI 2025-2028.

Ej1: Transformación Digital (modernización y automatización, robustecimiento de la seguridad y protección de datos).

Ej2: Fortalecimiento Institucional (Gestión de talento y consolidación de la estructura organizacional flexible).

Ej3: Reforzamiento de la cadena de suministro y recursos financieros.

Ej4: Fortalecimiento de la imagen institucional a través de un servicio al ciudadano de alta calidad.

Estos ejes se incluyen las diferentes estrategias derivadas e identificadas para alcanzar cada uno de ellos; y los productos que fueron planificado durante el año 2026. Su contenido está basado en los insumos suministrados por las distintas áreas que conforman la institución en cuanto a tiempo, alcance y costo. Este informe tiene como objetivo principal presentar los resultados, el análisis, y las recomendaciones de la ejecución correspondiente al cierre del año 2026, con la finalidad de que su contenido sea socializado en equipo para su revisión y fortalecimiento de la gestión institucional.

Los logros presentados en este informe son los esfuerzos sostenidos por un equipo de trabajo que está laborando para que nuestra misión y visión estén acorde con los nuevos lineamientos del estado dominicano y continuaremos trabajando para impulsar el cambio, eficiencia, mejora continua, la satisfacción y expectativas de todos los ciudadanos que solicitan nuestros servicios. Nuestras estrategias y objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2025-2028 son los principales pilares para lograr el POA anualmente.

Resultados de la ejecución de los productos programados a los ejecutados.

El Plan Operativo Anual (POA) del año 2026 de la Dirección General de Pasaportes, posee un total de cuarenta (40) productos, cuarenta (40) indicadores, ciento cincuenta y ocho (158) actividades, los cuales están alineados al Plan Estratégico Institucional (PEI) y a su vez se encuentran divididos en cuatro (4) Ejes estratégicos.

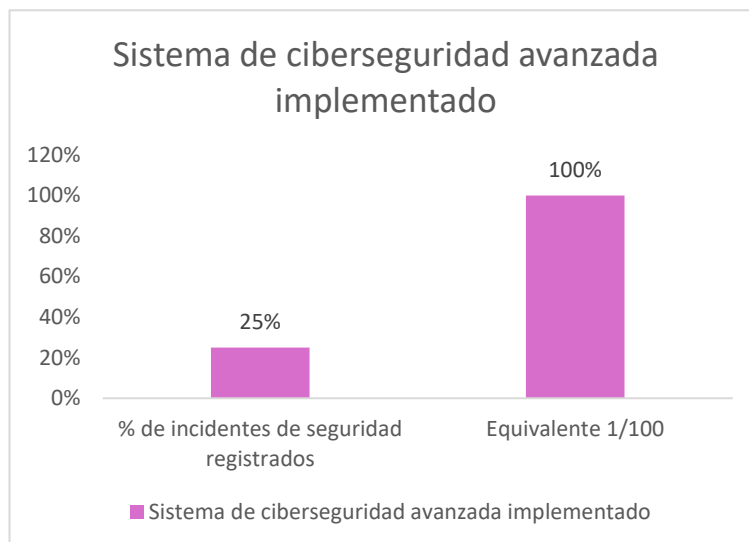
Estos productos están divididos en siete áreas responsables, estas son: Dirección de Emisión y Renovación, Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Recursos Humanos, Dirección Jurídica, Dirección de Tecnología, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Comunicaciones, cada uno cuenta con involucrados para lograr las metas de sus productos.

Eje estratégico 1. Transformación Digital (modernización y automatización, robustecimiento de la seguridad y protección de datos).

Objetivo Estratégico 1: Optimizar y modernizar la gestión institucional mediante la implementación de un sistema de pasaporte electrónico con tecnología biométrica, acompañado de un sistema de automatización y mejora continua que reduzca los tiempos de procesamiento en un 50%, digitalice los servicios en 100% permitiendo adaptarse rápidamente a cambios regulatorios y tecnológicos.

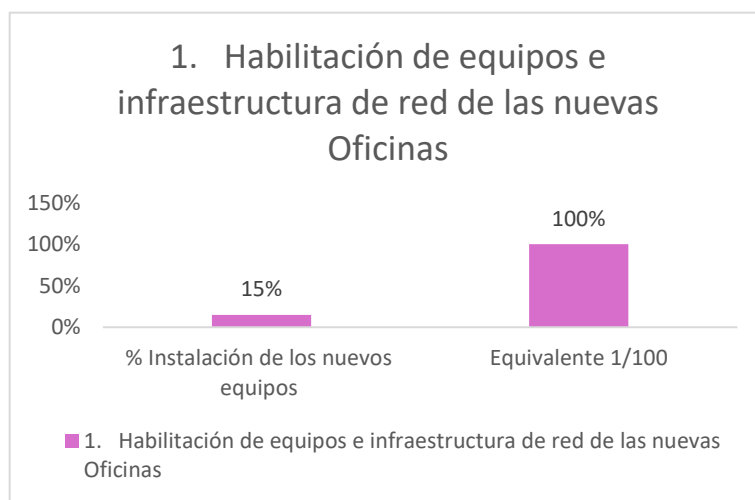
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones

1. Sistema de ciberseguridad avanzada implementado.



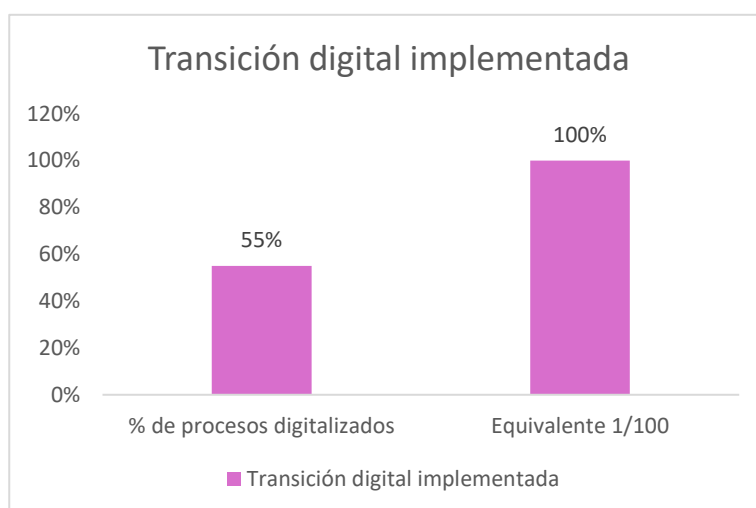
Durante el segundo trimestre de 2026 se avanzó en la implementación del producto "Sistema de ciberseguridad avanzada implementado", orientado a fortalecer la protección de los datos biométricos y personales. Como parte de este avance, se ejecutó la actividad "Gestión de solicitud para sistema de seguridad y monitoreo", correspondiente al 25 % del producto. La evidencia remitida fue revisada y cumple con los requisitos establecidos, sustentando el avance reportado para el segundo trimestre.

2. Habilitación de equipos e infraestructura de red de las nuevas Oficinas.



Durante el segundo trimestre de 2026 se avanzó con el producto "Habilitación de equipos e infraestructura de red de las nuevas oficinas", orientado a garantizar la disponibilidad de la infraestructura tecnológica necesaria para la prestación eficiente de los servicios institucionales. Como parte de este avance, se ejecutó la actividad "Gestión de solicitud de equipos e infraestructura de red y conectividad", correspondiente al 15 % del producto. La solicitud fue remitida como evidencia, fue revisada y cumple con los requisitos establecidos, sustentando el avance reportado para el segundo trimestre.

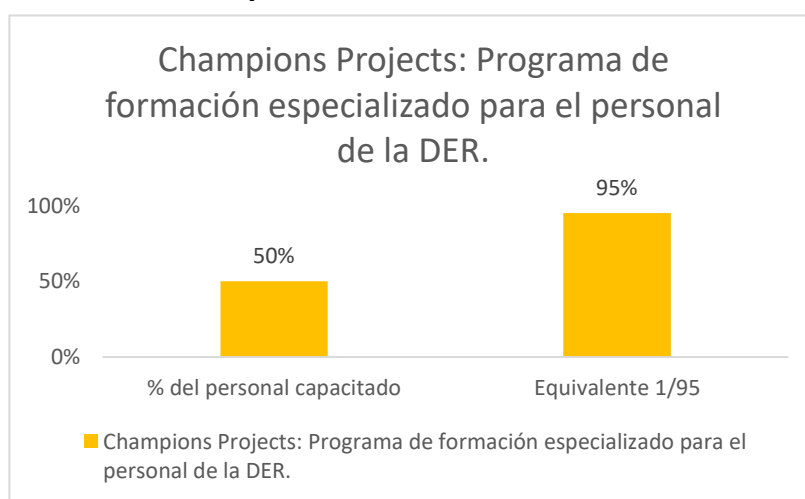
3. Transición digital implementada.



Durante el segundo trimestre de 2026 se avanzó en la implementación del producto "Transición digital implementada", orientado a modernizar los procesos institucionales mediante la adopción de tecnologías digitales. Como parte de este avance, se ejecutó la actividad "Documentación y autorización para la adquisición e implementación de sistema para la transición digital", correspondiente al 20 % programado para el segundo trimestre. Como evidencia se remitió la solicitud de firma y certificación digital dirigida a la OGTIC, la cual fue revisada y cumple con los requisitos establecidos, sustentando el avance reportado para este trimestre.

Dirección de Emisión y Renovación

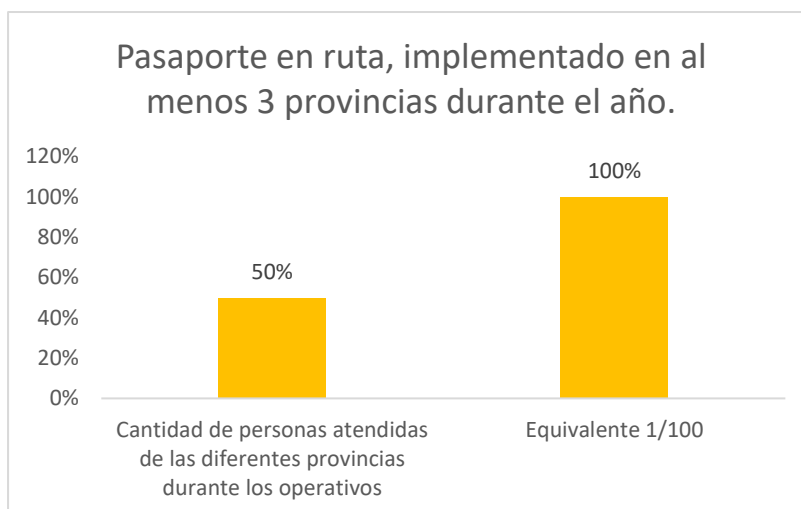
1. Champions Projects: Programa de formación especializado para el personal de la DER.



El programa de Champions Project implementado en las áreas de Emisión y Renovación busca fortalecer las competencias del personal para la transición al pasaporte electrónico, garantizando colaboradores capacitados para operar el nuevo sistema. Durante este trimestre se realizaron capacitaciones a las áreas de Antifraudes, Consulares y algunas OPP.

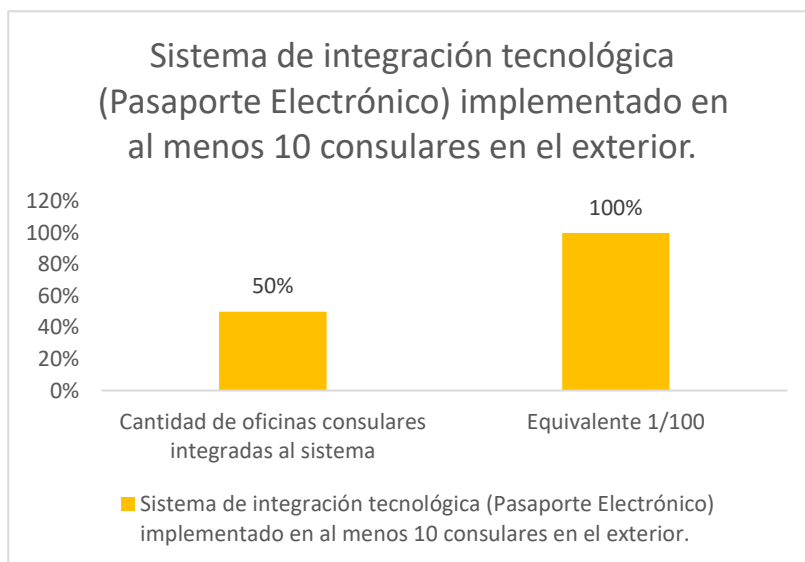
Al cierre del segundo trimestre se alcanzó un avance acumulado del 50% del producto, correspondiente al 25% ejecutado en el primer trimestre y al 25% programado para el segundo trimestre.

2. Pasaporte en ruta, implementado en al menos 3 provincias durante el año.



Pasaporte en Ruta busca ampliar el acceso a servicios de la DGP a través de operativos móviles de emisión o renovación de pasaportes a ciudadanos de provincias con acceso limitado a nuestras oficinas. Al cierre del segundo trimestre se alcanzó un avance acumulado del 50% del producto, correspondiente al 25% ejecutado en el primer trimestre y al 25% programado para el segundo trimestre.

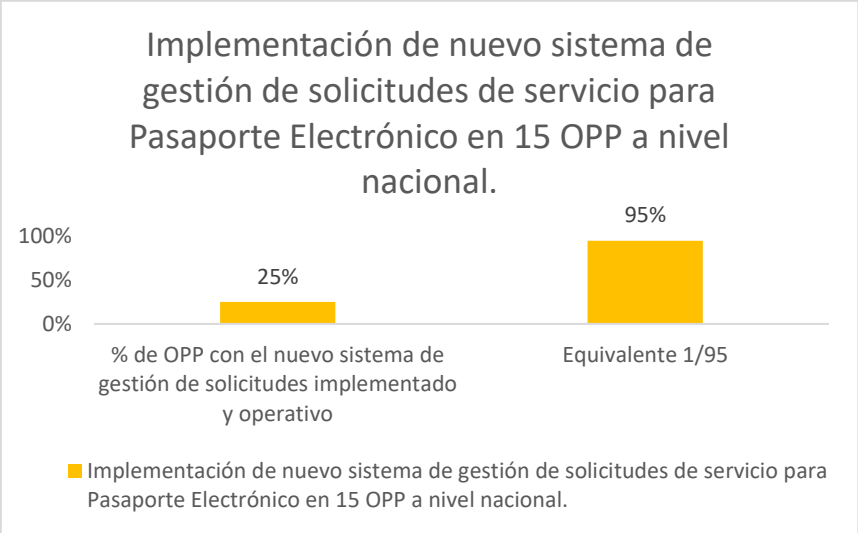
3. Sistema de integración tecnológica (Pasaporte Electrónico) implementado en al menos 10 consulares en el exterior.



Durante el segundo trimestre de 2026 se avanzó con el producto "Sistema de integración tecnológica (Pasaporte Electrónico) implementado en al menos 10 consulados en el exterior", orientado a fortalecer la digitalización e internacionalización de los servicios de pasaportes. Como parte de este avance, se ejecutó la actividad "Capacitación al personal". Como evidencia se remitieron los listados de asistencia de

las capacitaciones impartidas al personal del MIREX, los cuales fueron revisados y cumplen con los requisitos establecidos, sustentando el avance reportado para el segundo trimestre.

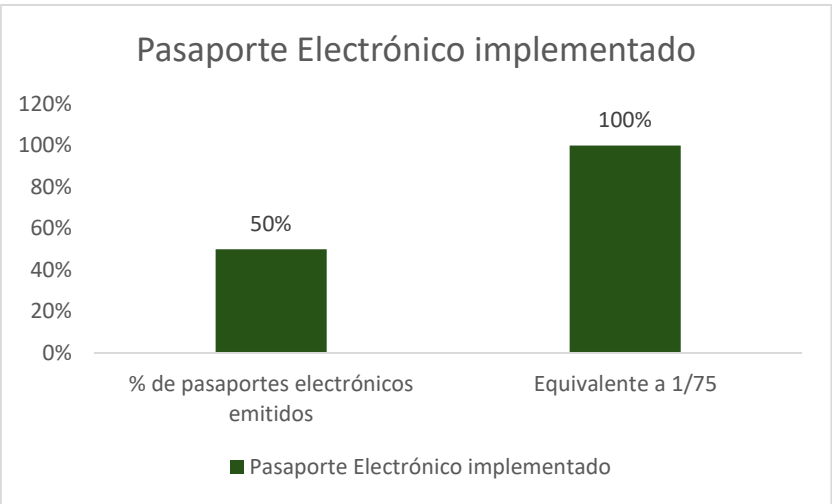
4. Implementación de nuevo sistema de gestión de solicitudes de servicio para Pasaporte Electrónico en 15 OPP a nivel nacional.



La implementación del nuevo sistema de gestión de solicitudes de servicio para Pasaporte Electrónico en las 15 OPP fortalece la modernización institucional al optimizar los procesos de emisión, mejorar la trazabilidad de las solicitudes y la atención a los ciudadanos. Durante este trimestre se alcanzó el 100% de la meta programada, equivalente al 25% del avance total del producto.

Dirección de Planificación y Desarrollo

1. Pasaporte Electrónico implementado.



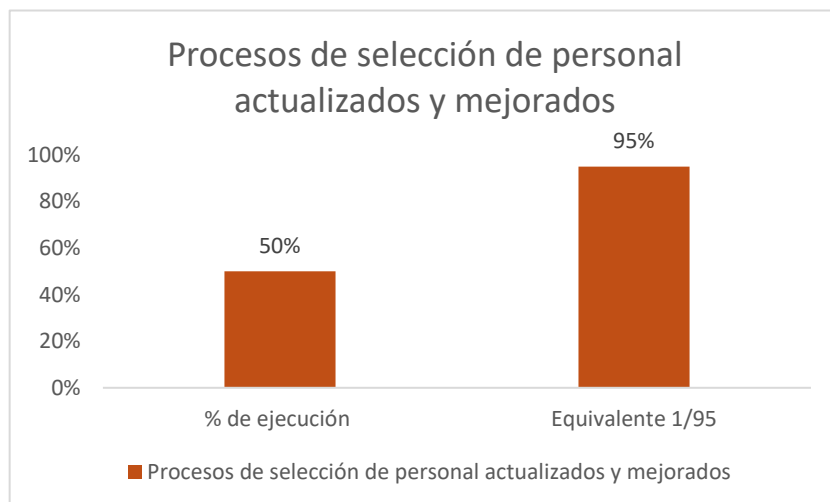
En el segundo trimestre se estuvieron realizando campañas y procesos de sensibilización y capacitación a todo el personal de la DGP que estará involucrado en este producto de Pasaporte Electrónico para su correcta funcionalidad, lo que llevó a alcanzar el porcentaje proyectado para este trimestre.

Eje Estratégico 2. Fortalecimiento Institucional (Gestión del talento y consolidación de la estructura organizacional flexible).

Objetivo Estratégico 2: Desarrollar un programa integral de capacitación y retención de talento para asegurar que el 100% del personal esté capacitado en el uso de nuevas tecnologías y procesos de acuerdo con los perfiles de puestos y niveles ocupacionales.

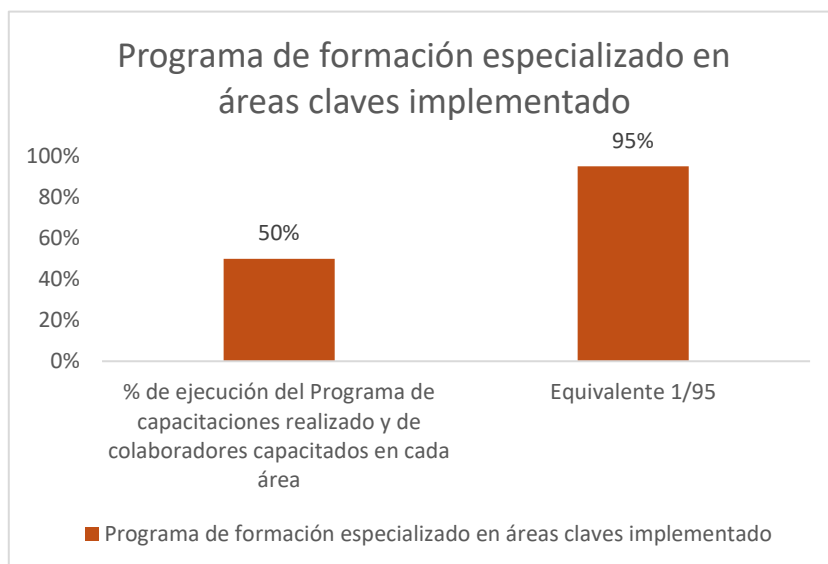
Dirección de Recursos Humanos

1. Procesos de selección de personal actualizados y mejorados.



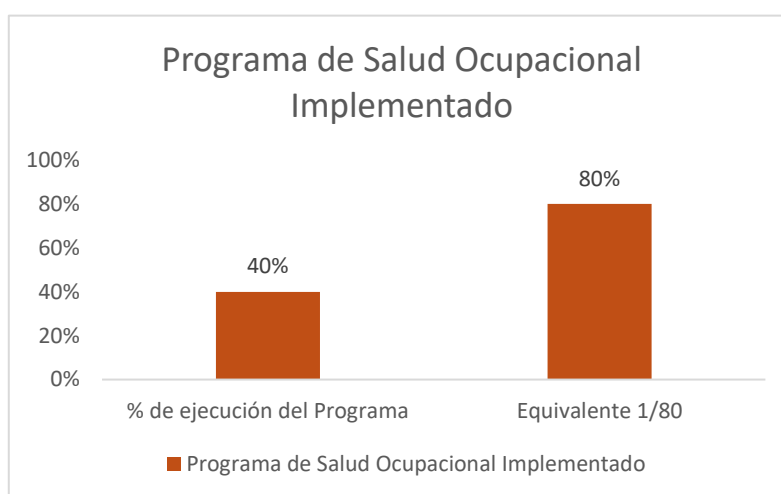
El nivel de avance de este producto fue satisfactorio. Durante este período, el área de Recursos Humanos evaluó nuevas pruebas psicométricas y de competencias actitudinales, con el propósito de fortalecer el proceso de selección de personal mediante la creación de una base de datos de candidatos que facilite y agilice las consultas y el seguimiento de los perfiles evaluados, logrando el cumplimiento de las actividades programadas para el trimestre.

2. Programa de formación especializado en áreas claves implementado.



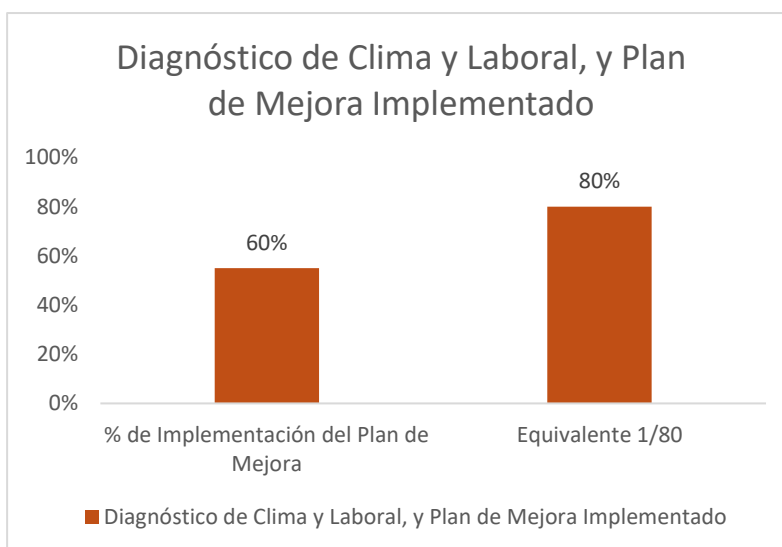
Para este segundo trimestre RRHH estuvo aplicando el formulario de detección de necesidades a todas las áreas de la DGP para la creación de un Plan de capacitaciones y su implementación para el personal, que se pondrá en práctica en todo el resto del año.

3. Programa de Salud Ocupacional Implementado.



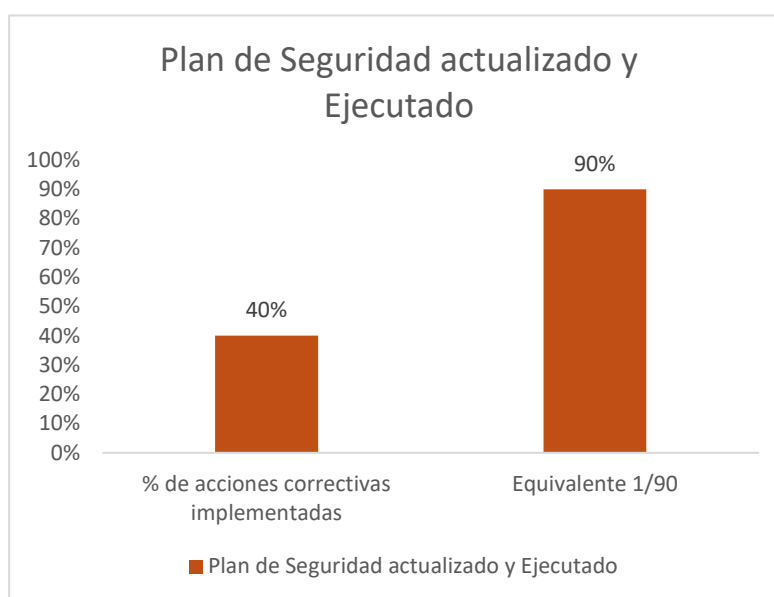
El nivel de avance de este producto en el segundo trimestre se logró gracias a las evaluaciones médica periódicas realizadas en la DGP, la coordinación de campañas de prevención de Salud y las jornadas medicas preventivas.

4. Diagnóstico de Clima y Laboral, y Plan de Mejora Implementado.



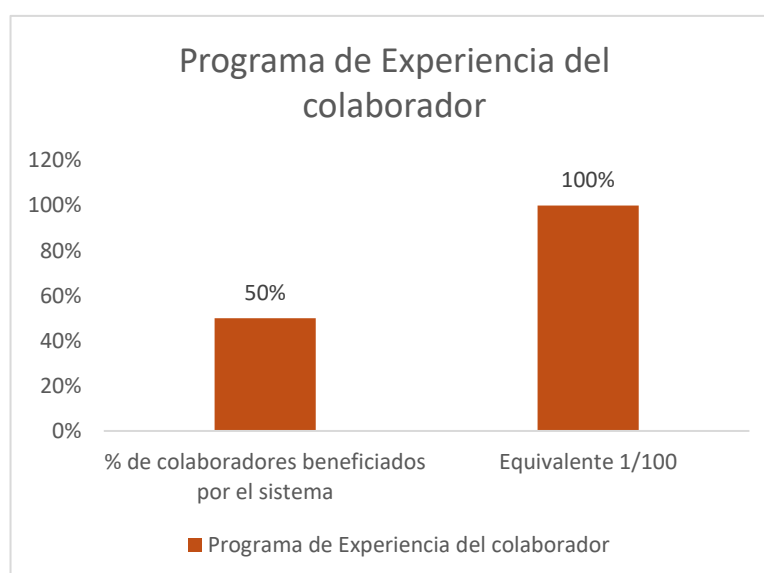
La implementación del Plan de Mejora del Clima Laboral busca fortalecer el ambiente de trabajo a partir de los resultados del diagnóstico institucional. Durante este trimestre se ejecutaron las actividades programadas, alcanzando el 20 % de avance previsto, mediante la implementación de acciones orientadas a fortalecer el clima laboral y la integración de los equipos de trabajo.

5. Plan de Seguridad actualizado y Ejecutado.



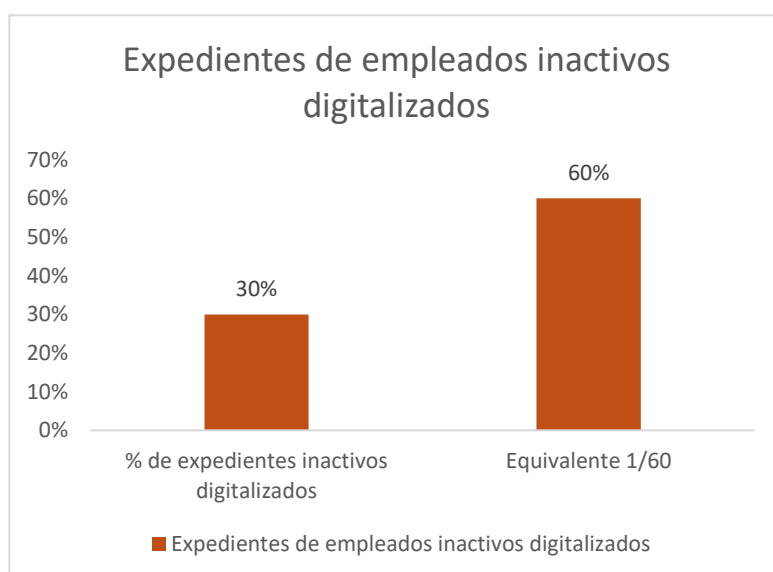
La ejecución de este producto permitió avanzar en el fortalecimiento de la Seguridad y Salud en el Trabajo mediante la realización de diagnósticos de riesgo laboral, simulacros de evacuación, capacitaciones, así como la conformación de brigadas de emergencia y la gestión de equipos de protección personal. Al cierre del segundo trimestre se alcanzó un avance acumulado del 40% del producto, conforme a la planificación establecida.

6. Programa de Experiencia del colaborador.



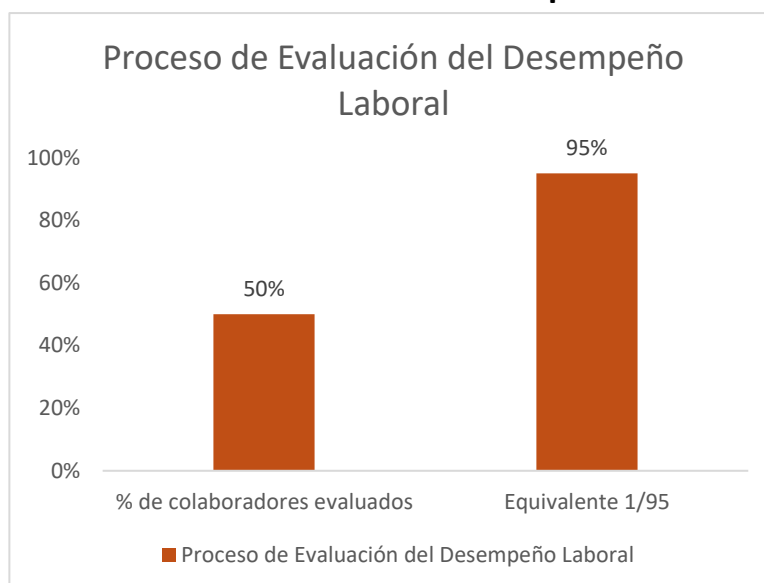
El Programa de Experiencia del Colaborador busca la satisfacción e integración del colaborador de la DGP a través de diferentes actividades que evidencien el compromiso de la Institución para con sus empleados, actividades como el Reconocimiento del colaborador, integración por el día de las secretarías, integración por el día de las madres, entre otros, generan cercanía y apoyo en todo el personal tanto en Sede como en todas las oficinas.

7. Expedientes de empleados inactivos digitalizados.



La correcta digitalización de los expedientes de todos los colaboradores inactivos de la DGP ayudara a la eficientización de los procesos administrativos, permitiendo un acceso más rápido y ordenado a la información histórica, reduciendo el uso de espacio físico y minimizando el riesgo de pérdida o deterioro de documentos.

8. Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral.



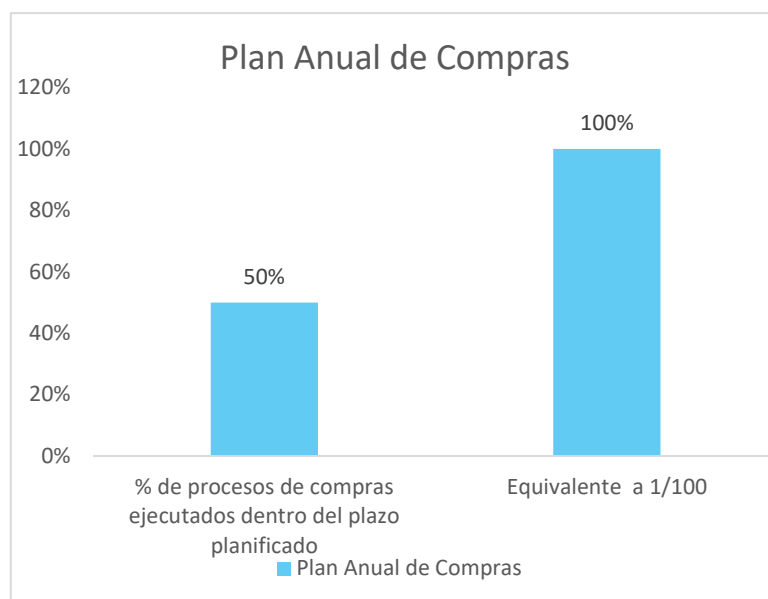
En el marco de este proceso, se llevaron a cabo las actividades de elaboración de los acuerdos de desempeño, definiendo de manera clara los objetivos, responsabilidades e indicadores de cada colaborador. Posteriormente, se realizó la reunión de monitoreo de dichos acuerdos, con el propósito de dar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas, identificar avances y oportunidades de mejora. Estas acciones evidencian el cumplimiento del proceso y el fortalecimiento de la gestión del desempeño dentro de la organización.

Eje Estratégico 3: Reforzamiento de la cadena de suministro y recursos financieros.

Objetivo Estratégico: Asegurar una estabilidad financiera sólida, aprovechando el incremento en la partida presupuestaria, así como diversificando los proveedores internacionales para garantizar la disponibilidad de insumos esenciales como las libretas de pasaportes, tintas, otros evitando así interrupciones en la emisión de documentos.

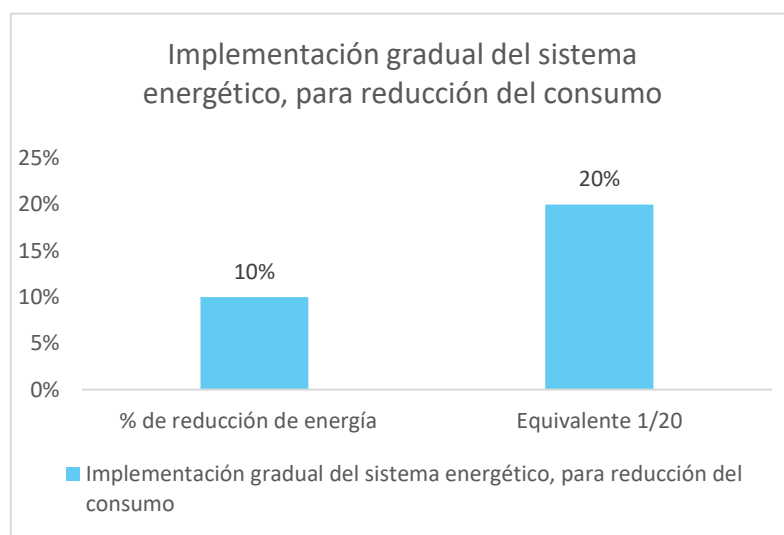
Dirección Administrativa y Financiera

1. Plan Anual de Compras.



El Plan anual de Compras busca asegurar que los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Institución sean adquiridos de forma oportuna, eficiente, transparente y conforme a las normativas vigentes.

2. Implementación gradual del sistema energético, para reducción del consumo.



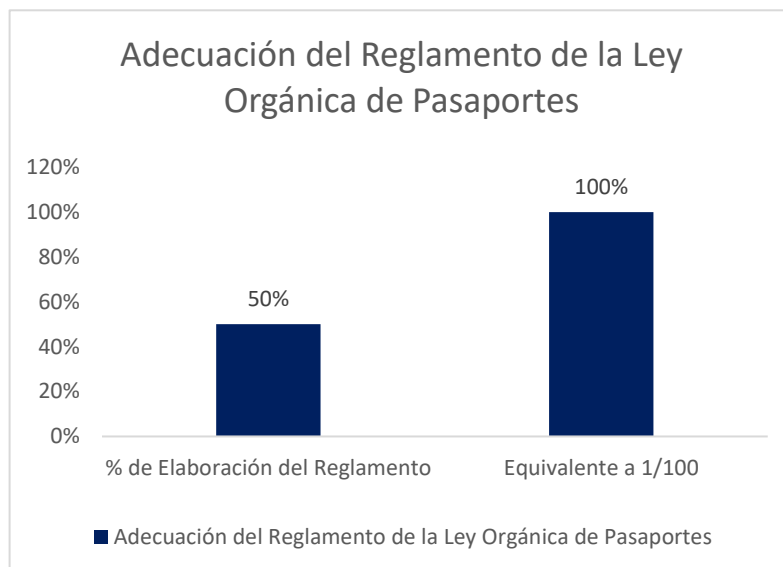
Durante el trimestre se ejecutaron campañas de sensibilización sobre el uso eficiente de la energía. Si bien estas representan un avance en la implementación del producto, aún no se evidencia una reducción en el consumo energético reflejada en las facturas, por lo que será necesario implementar acciones complementarias.

Eje estratégico 4: Fortalecimiento de la imagen institucional a través de un servicio al ciudadano de alta calidad.

Objetivo Estratégico 4: Mejorar la satisfacción del ciudadano al incrementar la calidad del servicio, modernizando los canales de comunicación y reduciendo los tiempos de respuestas en 50%.

Dirección Jurídica

1. Adecuación del Reglamento de la Ley Orgánica de Pasaportes.



La adecuación de los reglamentos de la Ley de Pasaportes busca actualizar y armonizar la normativa con la nueva Ley Orgánica de Pasaportes. Durante este trimestre, se recibió un borrador del reglamento como evidencia del avance de las actividades programadas.

Departamento de Comunicaciones

1. Plan de Marketing y Posicionamiento DGP.

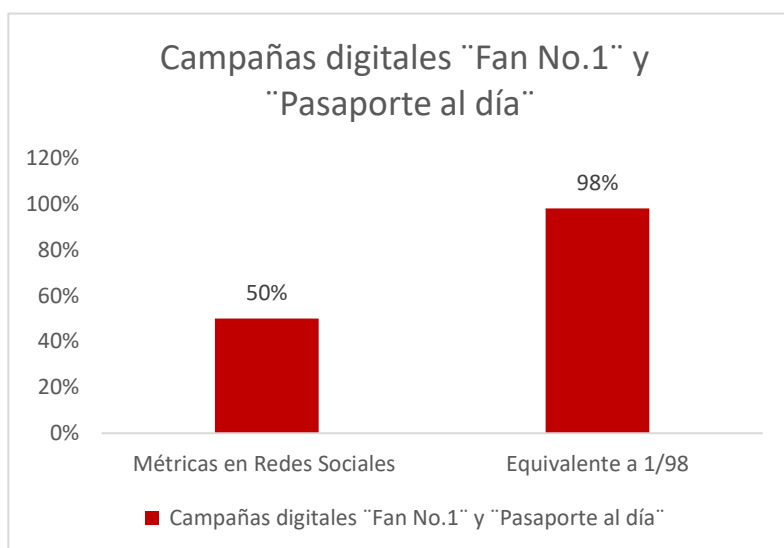


Durante el segundo trimestre del año, se continuó priorizando la difusión de las mejoras relacionadas con el nuevo pasaporte electrónico ofrecido por la Dirección General de Pasaportes. Para ello, se mantuvo una estrategia de comunicación proactiva que incluyó la emisión de notas de prensa y la participación en entrevistas en distintos medios. Estas acciones permitieron seguir informando de manera oportuna y transparente a la ciudadanía sobre los avances alcanzados, fortalecer la nueva imagen institucional y reafirmar el compromiso de la entidad con la eficiencia, la modernización y la satisfacción del usuario.

Entre abril y junio redactamos y difundimos ocho (08) notas de prensa para comunicar sobre los avances y logros de la DGP como es el nuevo pasaporte electrónico, estos fueron publicados de forma exitosa en diferentes medios de comunicación tanto internas como externas.



2. Campañas digitales "Fan No.1" y "Pasaporte al día".



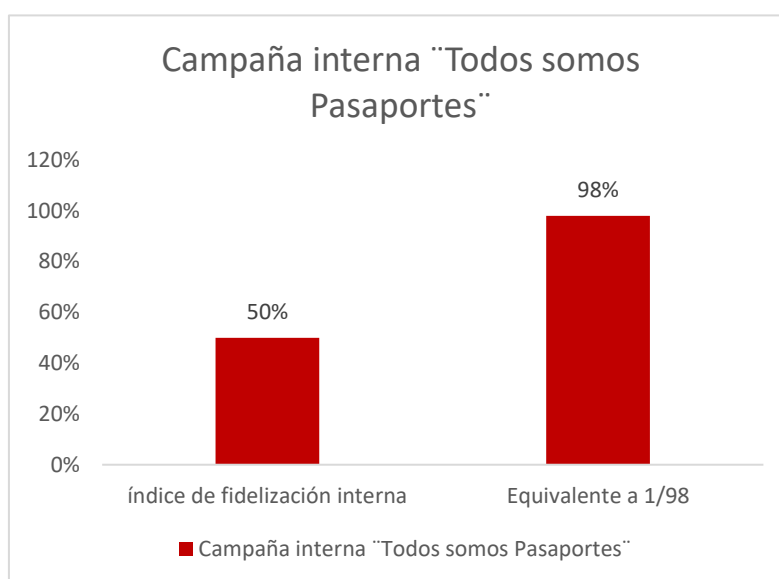
Como parte de nuestra estrategia digital en la Dirección General de Pasaportes de la República Dominicana, hemos observado cómo las publicaciones relacionadas con el pasaporte dominicano generan un alto nivel de engagement en nuestras plataformas. Cada vez que un ciudadano comparte con orgullo su pasaporte, especialmente al momento de recibirlo o al emprender un viaje, no solo está mostrando un documento oficial, sino que también está transmitiendo un sentimiento de identidad, logro y conexión con su país.

Estas publicaciones se convierten en una oportunidad valiosa para reforzar el vínculo entre la institución y la ciudadanía, promoviendo el uso responsable del pasaporte y resaltando su importancia como símbolo de movilidad, progreso y pertenencia.



Así mismo durante el trimestre se impulsó la estrategia de comunicación institucional mediante la elaboración de videos informativos y guías paso a paso, orientados a facilitar la comprensión de los trámites por parte de la ciudadanía. Asimismo, se desarrollaron historias de éxito e infografías con contenido visual claro y accesible, con el objetivo de fortalecer la transparencia, mejorar la experiencia del usuario y optimizar la difusión de información relevante sobre los servicios de la Dirección General de Pasaportes.

3. Campaña interna “Todos somos Pasaportes”.

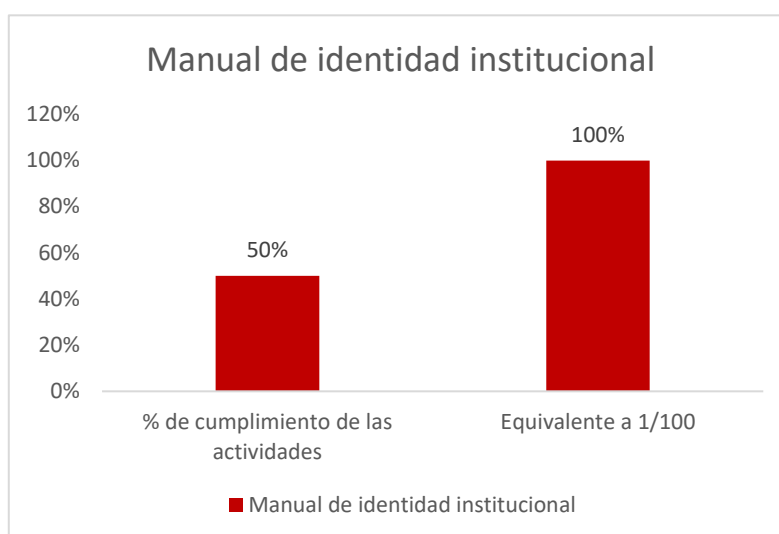


Durante el segundo trimestre la Dirección de Comunicaciones continuó con el desarrollo de la campaña de fidelización interna “Todos somos Pasaportes”, orientada a fortalecer la comunicación y la cultura institucional entre los colaboradores. Esta iniciativa busca promover el sentido de pertenencia, la identificación con los valores organizacionales y el trabajo en equipo, contribuyendo a una mayor cohesión interna y al alineamiento del personal con los objetivos estratégicos de la Dirección General de Pasaportes.

CAMPAÑAS		
abril	mayo	junio
01	02	02
Total 05		



4. Manual de identidad institucional.



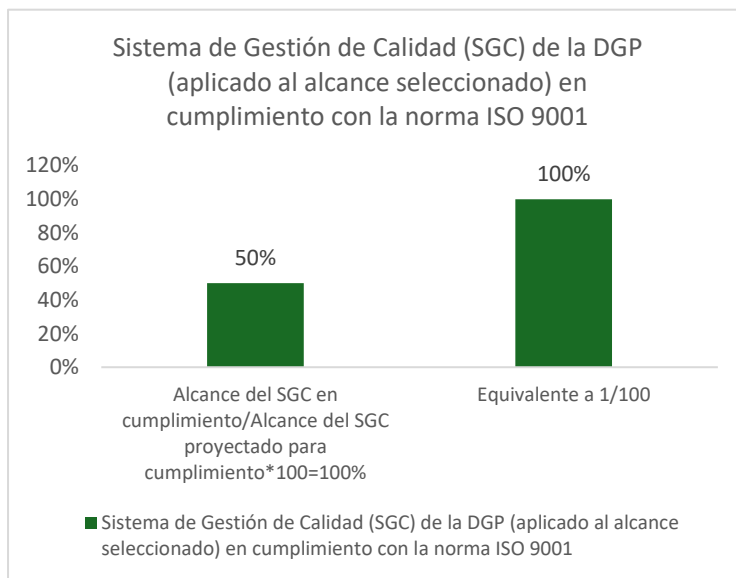
Durante el trimestre diseñamos un total de noventa (90) artes requeridos para el contenido de las Redes Sociales y el portal web institucional, así como plantillas institucionales, afiches y volantes para la promoción de los servicios y actividades de la DGP, asegurando coherencia con la identidad visual de la organización y adecuación a los lineamientos de comunicación establecidos. Estas piezas gráficas contribuyeron a fortalecer la presencia digital, mejorar la difusión de la información y optimizar la presentación de los contenidos dirigidos a los distintos públicos. Estos materiales contribuyeron a fortalecer la difusión de las actividades, mejorar el alcance de la información y apoyar las acciones de promoción desarrolladas por las distintas áreas.



Durante el presente trimestre, la estandarización de la identidad visual institucional se consolidó como un avance clave para asegurar la coherencia y uniformidad en la comunicación institucional, en el marco del cambio de imagen implementado. La correcta aplicación de los nuevos lineamientos gráficos ha fortalecido el reconocimiento de la imagen corporativa, mejorado la percepción institucional y contribuido a una presentación más profesional de los documentos, piezas y canales oficiales.

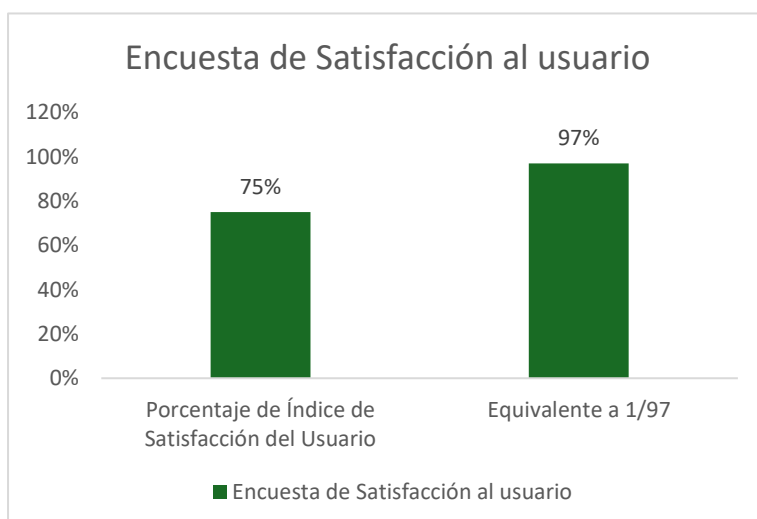
Dirección de Planificación y Desarrollo

1. Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la DGP (aplicado al alcance seleccionado) en cumplimiento con la norma ISO 9001.



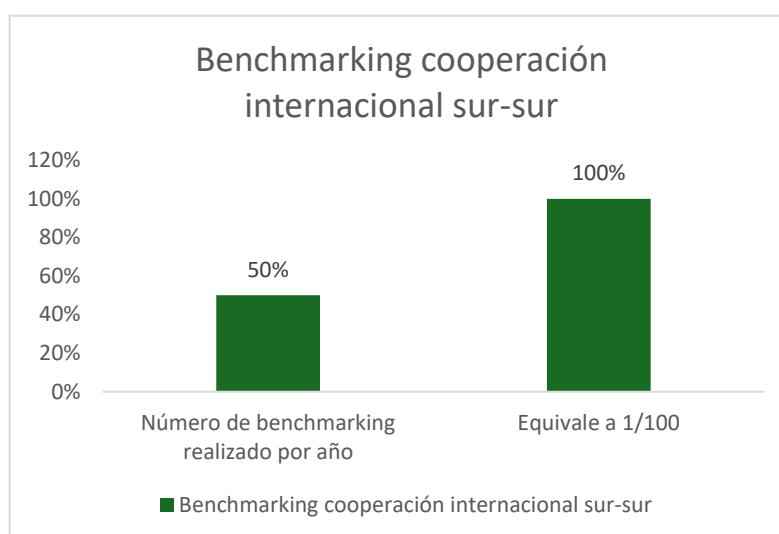
El Sistema de Gestión de Calidad busca fortalecer una cultura orientada a la calidad en la DGP, mediante procesos que generen valor y respondan a las necesidades de los ciudadanos y partes interesadas. Durante este trimestre se avanzó en la implementación de elementos del SGC, incluyendo análisis de riesgos, indicadores, análisis del contexto, política de calidad y matrices de comunicación, así como en la capacitación del personal sobre normas ISO relacionadas.

2. Encuesta de Satisfacción al usuario.



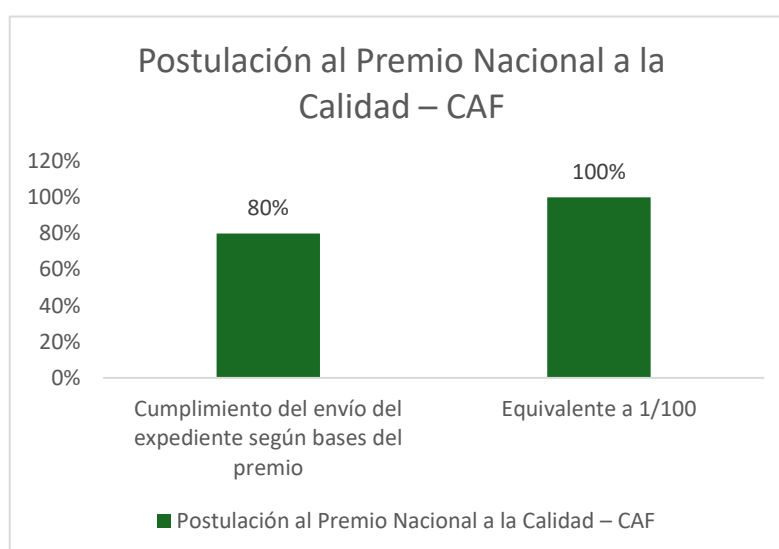
En el segundo trimestre se realizaron las encuestas de satisfacción ciudadana con respecto a los servicios recibidos, estos ayudarán a la DGP a obtener información confiable y oportuna sobre la percepción de los usuarios respecto a los servicios ofrecidos por la Institución y así mejorar y fortalecer la calidad de atención.

3. Benchmarking cooperación internacional sur-sur.



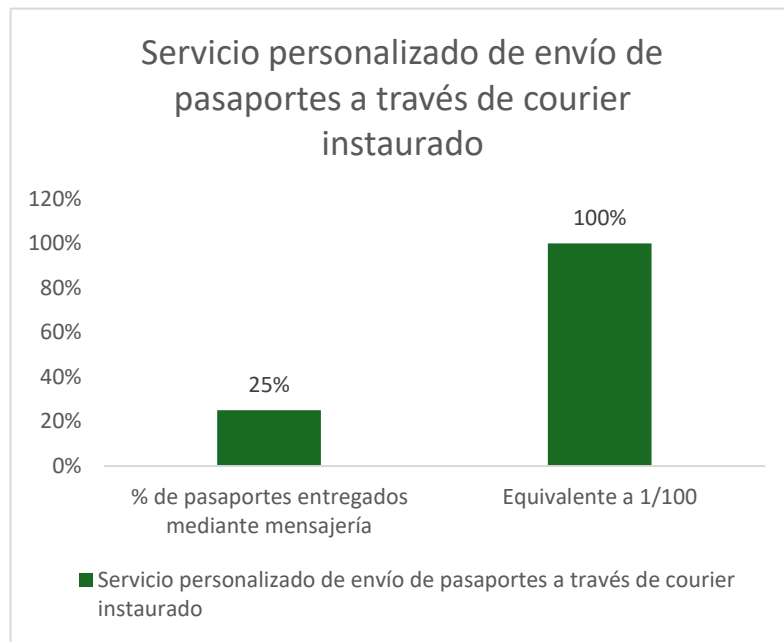
El producto Benchmarking Cooperación Internacional Sur–Sur permitirá a la DGP identificar y adaptar buenas prácticas implementadas por instituciones homólogas en otros países en desarrollo. A través de este intercambio, se pueden mejorar procesos clave como la emisión de pasaportes, la digitalización de expedientes y la atención al ciudadano. Asimismo, facilita la adopción de soluciones innovadoras que han demostrado ser efectivas en contextos similares.

4. Postulación al Premio Nacional a la Calidad – CAF.



El Premio Nacional a la Calidad – CAF es importante para la DGP porque impulsa la mejora continua de sus procesos, especialmente en servicios clave como la emisión de pasaportes, la atención al usuario y la gestión de documentos. Su implementación permite evaluar de manera estructurada el desempeño institucional, identificando fortalezas y áreas de mejora, lo que contribuye a una gestión más eficiente y transparente.

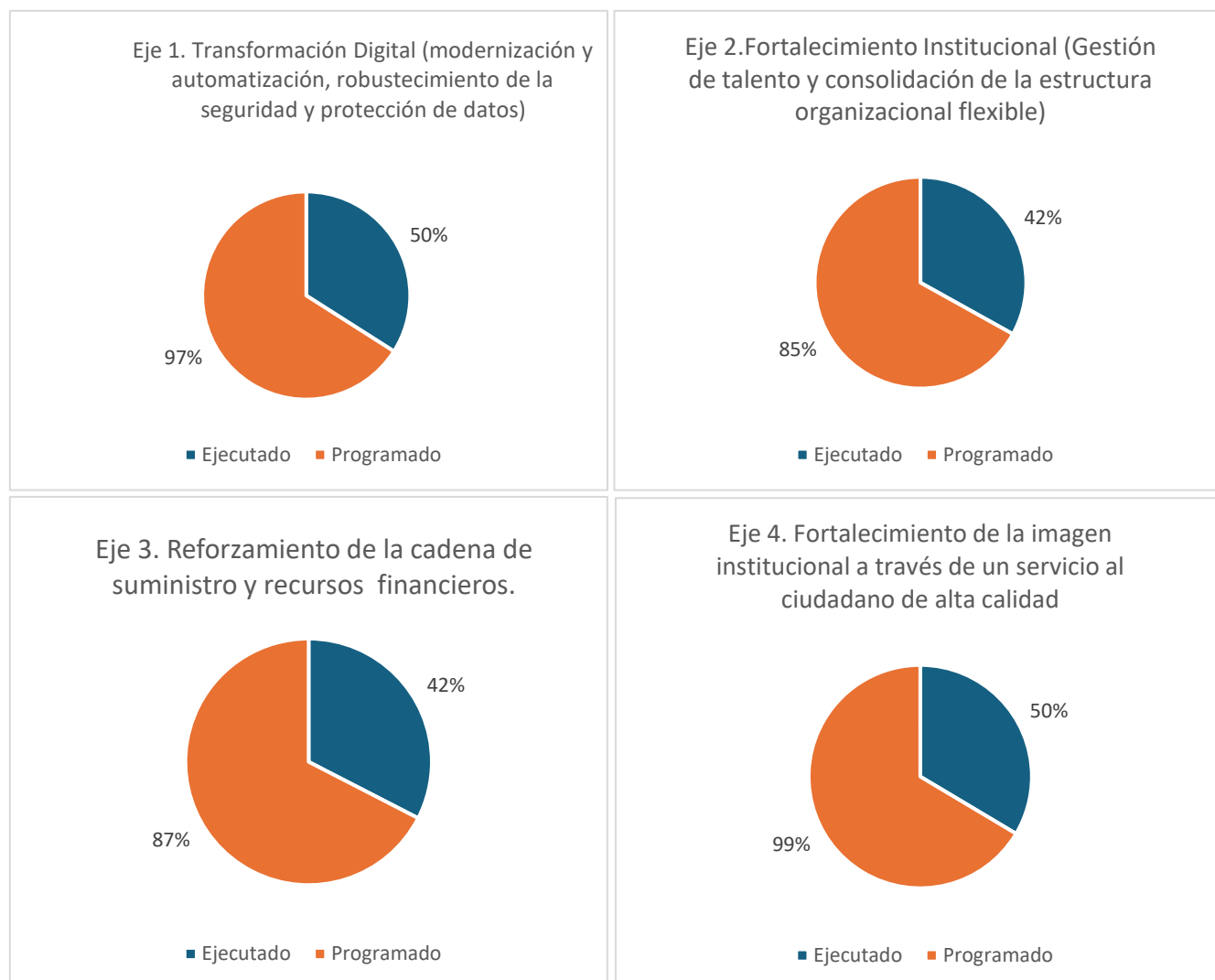
5. Servicio personalizado de envío de pasaportes a través de courier instaurado.



Entrega eficiente de pasaportes a los ciudadanos a través de un servicio de mensajería tiene como objetivo garantizar la entrega oportuna y segura de los pasaportes a los ciudadanos mediante un servicio de courier. Durante el segundo trimestre se cumplió el 25 % de las actividades programadas, correspondientes al proceso de selección y formalización del proveedor del servicio, así como a los avances en la implementación de la integración tecnológica y la plataforma de rastreo.

Resumen

Aquí presentamos el porcentaje de cumplimiento por eje; el porcentaje ejecutado es el valor que hemos logrado en el segundo trimestre.

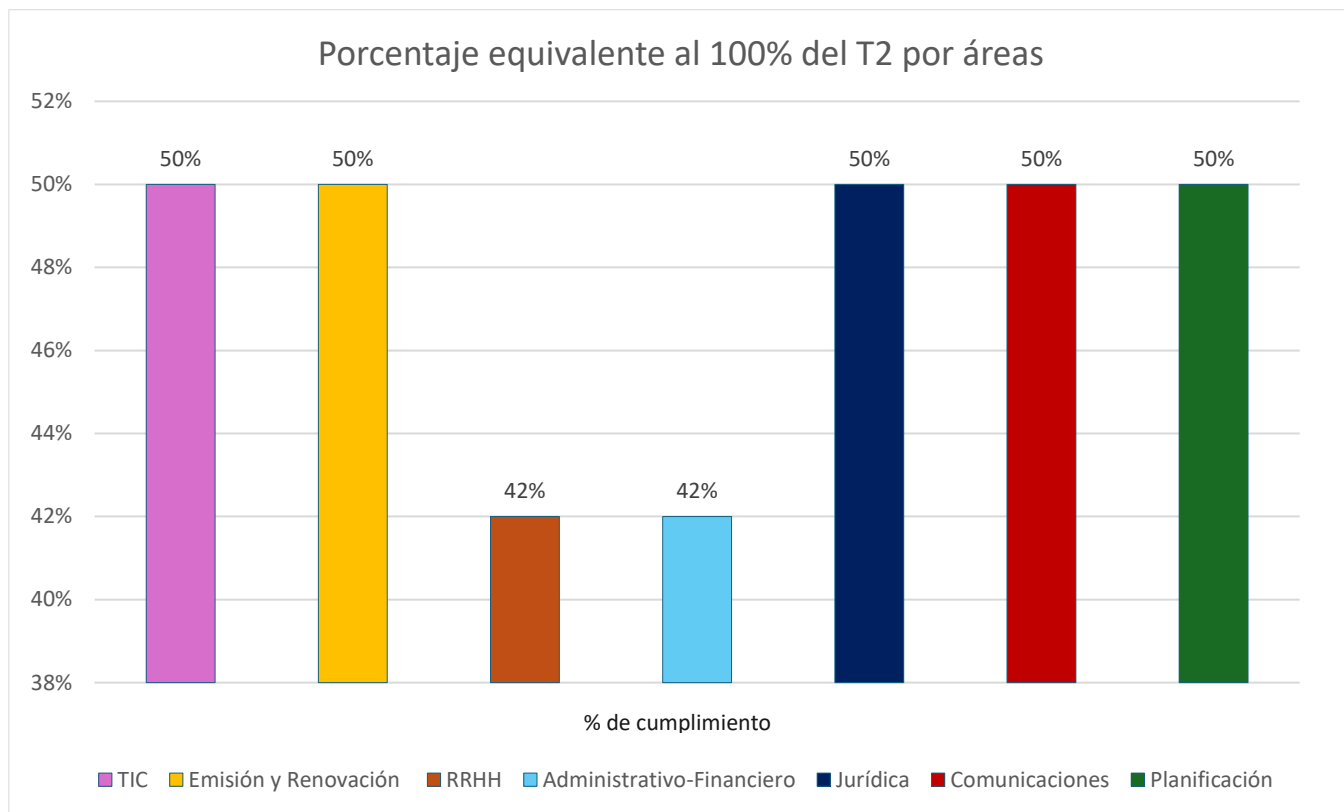


De manera general, los productos detallados en los ejes estratégicos y en base al Monitoreo y Evaluación, se resaltó en las acciones destinadas al informe de seguimiento y los mismos están sustentado en la evidencia documentadas y escaneada en el sistema; y donde obtuvieron un nivel de ejecución de los productos de un **25%** y **21%** correspondiente al segundo trimestre.

A continuación, se presenta el nivel de ejecución de las metas por producto relativas a los ejes, para el segundo trimestre del POA 2026.

Porcentaje equivalente de acuerdo con los productos, con base en el segundo trimestre.

A continuación, se presenta el nivel de ejecución que obtuvieron las áreas responsables con sus productos, correspondiente al segundo trimestre del POA 2026:



➤ *Es importante resaltar, que estos porcentajes son equivalentes al primer y segundo trimestre del cumplimiento al 100%.*

En el gráfico de valoración anterior observamos los porcentajes totales y avances que lograron cada uno de los responsables de áreas. Aquí podemos medir el total global de dirección y/o departamento; donde podemos mencionar que:

Las Direcciones de Jurídica, Tecnología, Emisión y Renovación, Comunicaciones y Planificación lograron un **25%** correspondiente al segundo trimestre y, las áreas de Recursos Humanos, Administrativo un **21%** según lo planificado para estas áreas.

El porcentaje logrado por todas áreas, a nivel general para este trimestre es de **100%**.

EJECUCIÓN POA-PACC PRESUPUESTO TRIMESTRE 2 - 2026

Áreas Responsables	Producto/ Objetivo POA	Presupuesto Anual	Trimestre	Monto ejecutado	Diferencia
Dirección de Planificación	Pasaporte Electrónico	\$1,186,528,000.00	T1-T2-T3-T4	\$14,092,386.00	\$1,172,435,614.00
	Eventos	\$2,000,000.00	T4	\$0.00	\$2,000,000.00
	Certificaciones	\$6,000,000.00	T4	\$0.00	\$6,000,000.00
	Servicio personalizado de envío de pasaportes a través de courier	\$50,000,000.00	T3-T4	\$0.00	\$50,000,000.00
	Acuerdo y Convenios	\$1,000,000.00	T4	\$0.00	\$1,000,000.00
Dirección de Recursos Humanos	Capacitaciones	\$5,000,000.00	T1-T2-T3-T4	\$500,795.00	\$4,499,205.00
	Incentivos y premiaciones	\$10,000,000.00	T1-T2-T3-T4	\$0.00	\$10,000,000.00
	Socialización logros	\$9,000,000.00	T4	\$0.00	\$9,000,000.00
	Proceso de Selección de Personal	\$1,500,000.00	T1-T2-T3-T4	\$0.00	\$1,500,000.00
Dpto. Comunicaciones	Difusión de campaña Publicitaria (Marketing)	\$40,000,000.00	T1-T2-T3-T4	\$1,451,199.96	\$38,548,800.04
	Campañas digitales	\$300,000.00	T1-T2-T3-T4	\$0.00	\$300,000.00
Dirección Jurídica	Adecuación Reglamento de la Ley de Pasaportes	\$500,000.00	T3	\$0.00	\$500,000.00
	Ley Pasaporte	\$500,000.00	T1-T2-T3-T4	\$0.00	\$500,000.00
Dirección Emisión y Renovación	Viáticos Internacionales	\$10,000,000.00	T3	\$1,547,203.97	\$8,452,796.03
	Sistema de integración tecnológica consular	\$25,000,000.00	T1-T2-T3-T4	\$0.00	\$25,000,000.00
	Programa de formación especializado	\$2,000,000.00	T1-T2-T3-T4	\$0.00	\$2,000,000.00
	Implementación sistema de gestión de servicios Pasaporte Electrónico	\$2,500,000.00	T2-T3-T4	\$0.00	\$2,500,000.00
	Pasaporte en ruta	\$3,600,000.00	T1-T2-T3-T4	\$0.00	\$3,600,000.00
Dirección Administrativo y Financiero	Remozamiento y reparación infracturura fisica, aires, plantas electricas y extintores, entre otras	\$60,000,000.00	T1-T2-T3-T4	\$19,525,561.66	\$40,474,438.34
	Sistema de automatización de los archivos	\$10,000,000.00	T1-T2-T3-T4	\$0.00	\$10,000,000.00
	Mudanza de oficinas Nagua	\$17,000,000.00	T3	\$0.00	\$17,000,000.00
	Remozamiento de las OPPs	\$91,000,000.00	T4	\$0.00	\$91,000,000.00
	Apertura de nuevas oficinas	\$69,450,882.54		\$0.00	\$69,450,882.54
	Sistema de automatización de los parqueos	\$10,000,000.00	T1-T2-T3-T4	\$0.00	\$10,000,000.00
Dirección de Tecnología	Actualización equipos tecnológicos	\$80,000,000.00	T3-T4	\$0.00	\$80,000,000.00
	Re-certificación y/o licencias Informáticas	\$16,000,000.00	T1-T2	\$0.00	\$16,000,000.00
	Actualización de Infraestructura de redes y conectividad 7 oficinas	\$5,000,000.00	T1-T2-T3-T4	\$1,181,763.00	\$3,818,237.00
	Sistemas Ciberseguridad	\$820,000.00	T4	\$0.00	\$820,000.00
	Sistema de interoperabilidad	\$400,000.00	T3-T4	\$0.00	\$400,000.00
	Redundancia de conectividad en OPPs	\$1,400,000.00	T3-T4	\$0.00	\$1,400,000.00
	Mantenimiento de infraestructura y equipos tecnológicos Consulados	\$55,000,000.00	T3-T4	\$0.00	\$55,000,000.00
	Transición digital	\$200,000.00	T1-T2-T3-T4	\$0.00	\$200,000.00
TOTAL PRESUPUESTO POA 2026		\$1,771,698,882.54		\$38,298,909.59	\$1,733,399,972.95

Nota:

1- Existen cuentas presupuestarias para las cuales no contamos con la apropiación en este momento. Si se requiere ejecutar un proceso que no disponga de los fondos asignados, será necesario realizar una modificación presupuestaria.

2- Salud ocupacional y Diagnóstico de Clima y Laboral, nos indican que los mismo no requieren de recursos.