

**MODIFICACIÓN INICIAL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL - PRESUPUESTO  
GESTIÓN 2021**

UNIDAD ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN
ACCIÓN DE CORTO PLAZO	Fortalecimiento de la gobernanza, y modernización de los servicios migratorios
RESULTADO ESPERADO	Sistema Único de Trámites Migratorios desarrollado

COD.	OPERACIÓN	FECHA PREVISTA		RESULTADO INTERMEDIO ESPERADO	Resultado 1er. Semestre	Resultado Final	COD.	TAREA ESPECIFICA	AREA/UNIDAD RESPONSABLE
		Inicio	Fin						
15.1	Asesoramiento a la Dirección General en temas jurídicos	ene-21	dic-21	100% de respuesta a solicitudes de asesoramiento recibidas	50%	100%	15.1.1	Analizar y elaborar informes de temas requeridos, legales, jurídicos, administrativos, acuerdos, convenios y otros	UAJU
15.2	Análisis y Gestión Jurídica	ene-21	dic-21	100% de solicitudes atendidas	50%	100%	15.2.1	Analizar y elaborar informes, Resoluciones Administrativas, resolver Recursos de Revocatoria, y responder a requerimientos recibidos, según corresponda	UAJU
							15.2.2	Asistir y participar en Audiencias en representación de las autoridades del Ministerio de Gobierno y/o de la Dirección General de Migración, cuando sea requerido	UAJU
							15.2.3	Presentar denuncias y realizar seguimiento a procesos administrativos y penales	UAJU
15.3	Gestión eficiente y efectiva de los temas administrativos, financieros y de planificación de la DIGEMIG	ene-21	dic-21	100% de solicitudes atendidas	50%	100%	15.3.1	Administrar y ejecutar de manera eficiente el presupuesto asignado en función de las necesidades emergentes por la actualización de procesos internos a nivel nacional	UGAD
							15.3.2	Proponer planes, proyectos y políticas para incrementar las recaudaciones, o en su caso, reducir gastos de la DIGEMIG y realizar seguimiento y control de los ingresos recibidos y gastos ejecutados a nivel nacional	UGAD
							15.3.3	Gestionar los requerimientos relacionados con temas administrativos y financieros, remitidos por las diferentes unidades organizacionales de la DIGEMIG	UGAD
							15.3.4	Sistematizar, validar y consolidar la información para la elaboración, seguimiento y evaluación de la Programación Operativa Anual	UGAD
							15.3.5	Realizar fiscalización, seguimiento y control al funcionamiento de las oficinas de la Dirección General de Migración a nivel nacional	UGAD
							15.3.6	Gestionar la documentación de la Unidad (informes, correspondencia, instructivos, estadísticas, otros)	UGAD
15.4	Implementación de medidas preventivas para contener la propagación del COVID-19	ene-21	dic-21	100% de material distribuido	50%	100%	15.4.1	Adquisición de material de bioseguridad para personal y oficinas de la DIGEMIG	UGAD
15.5	Planificación y ejecución de Operativos e Inspecciones de Control Migratorio	ene-21	dic-21	Cronograma de operativos e inspecciones ejecutado	50%	1	15.5.1	Proponer planes operativos estratégicos en función de la información recopilada en los diferentes puestos de control	UGAD UCMA
							15.5.2	Elaborar y ejecutar el cronograma de operativos e inspecciones de control migratorio, sistematizar y registrar la información y elaborar informes	UCMA
15.6	Supervisión de oficinas regionales y departamentales	ene-21	dic-21	4 informes elaborados	2	4	15.6.1	Realizar el control en la aplicación de los procedimientos de control migratorio y arraigos y su correlación con el Manual de Procesos y Procedimientos, a nivel nacional	UCMA

15.7	Emisión y procesamiento de trámites de extranjería, filiación y pasaportes	ene-21	dic-21	100% de trámites atendidos	50%	100%	15.7.1	Realizar la recepción de solicitudes, autorización de inicio, pago, registro, entrega de trámites y documentos de extranjería, filiación y pasaportes y su posterior control de calidad a la ejecución de los procedimientos	UENP
							15.7.2	Atender al 100% las solicitudes de consulta y préstamo de documentos de los Archivos Central e Intermedio	UENP
							15.7.3	Elaborar notas de respuesta a solicitudes, informes, actas de recepción, requerimientos fiscales, PIEs, reportes estadísticos y otros	UENP
15.8	Formulación y ejecución de planes de regularización migratoria para extranjeros	ene-21	dic-21	1 D.S. de Regularización de Extranjeros aprobado e implementado	50%	1	15.8.1	Elaborar, aprobar, implementar y evaluar planes de regularización de extranjeros	UENP
15.9	Administración de los medios de telecomunicación de la DIGEMIG	ene-21	dic-21	VPN implementada	50%	1	15.9.1	Elaborar propuesta de mejora continua al equipamiento e implementación de la VPN local, nacional y satelital e Internet de las oficinas de Migración y puestos de control migratorio	Área de Registro y Sistemas
15.10	Mantenimiento, reparación y renovación del parque tecnológico de la DIGEMIG	ene-21	dic-21	1 documento elaborado	50%	1	15.10.1	Elaborar y ejecutar el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo en oficinas de Migración y puestos de control migratorio, de acuerdo a diagnóstico previo	Área de Registro y Sistemas
							15.10.2	Realizar el diagnóstico y proponer un plan para la renovación tecnológica de la DIGEMIG	Área de Registro y Sistemas
							15.10.3	Adquisición de equipamiento para la DIGEMIG	Área de Registro y Sistemas
15.11	Elaboración de Proyectos de mejoramiento y modernización del CPD de la DIGEMIG	ene-21	dic-21	3 Proyectos elaborados	1	3	15.11.1	Elaborar propuestas de Mejoramiento del Sistema Eléctrico del Centro de Procesamiento de Datos, del Sistema de Cableado Estructurado de la oficina central y de Brechas en la Seguridad Informática y de Información	Área de Registro y Sistemas
15.12	Elaboración del Plan de Reingeniería, desarrollo y migración de Sistemas Informáticos para la DIGEMIG	ene-21	dic-21	5 sistemas de gestión, 1 Plan de Reingeniería y 1 Plan de Data Ware House desarrollados	2	5	15.12.1	Desarrollar un Plan de Reingeniería de los procesos y su optimización para la migración y unificación de los sistemas SIGET, SIGET Fronterizo, SIRENA y DIGEMIG GO (Trámites en línea) en un Sistema Único de Trámites Migratorios en software libre	Área de Registro y Sistemas
							15.12.2	Realizar el desarrollo , pruebas, implementación y capacitación de los sistemas: Correspondencia, Atención y Reserva de Fichas, Control y Reconocimiento Facial, Reportes Estadísticos, Sistema Único de Trámites Migratorios y de Control de Almacenes y Suministros, en software libre	Área de Registro y Sistemas
							15.12.3	Realizar gestiones para el Plan de diseño de Implementación del Data Warehouse en Software Libre	Área de Registro y Sistemas
							15.12.4	Actualizar la Página Institucional de la DIGEMIG según la línea gráfica	Área de Registro y Sistemas
15.13	Atención a requerimientos internos y externos de información y documentación del área de Registro y Sistemas	ene-21	dic-21	100% de requerimientos atendidos	50%	100%	15.13.4	Elaborar notas de solicitud, gestión de logística, actas de recepción, informes, estadísticas y otros	Área de Registro y Sistemas
15.14	Ejecución de actividades para realzar y visibilizar la imagen institucional	ene-21	dic-21	100% de materiales distribuidos	50%	100%	15.14.1	Diseñar, solicitar impresión y distribuir material institucional	Área de Comunicación
							15.14.2	Organizar y ejecutar un taller para estudiantes sobre temas Migratorios	Área de Comunicación

15.15	Orientación y asesoramiento migratorio en línea y a través de herramientas tecnológicas	ene-21	dic-21	100% de requerimientos atendidos	50%	100%	15.15.1	Atender requerimientos de información y otras solicitudes mediante el uso y manejo de correo electrónico, redes sociales y otros medios de consulta	Área de Comunicación
15.16	Organización de eventos de capacitación para personal de la Dirección General de Migración	ene-21	dic-21	2 eventos de capacitación realizados	1	2	15.16.1	Realizar las gestiones para el desarrollo de los eventos de capacitación para personal de la DIGEMIG	Área de Comunicación

DETALLE	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO POR:	<b>Mercedes Miroslava Peña Quintanilla</b>	<b>Técnico de Normas y Coordinación</b>	
REVISADO POR:	<b>Luis Fernando Tórrez Ledezma</b>	<b>Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa</b>	
APROBADO POR:	<b>Katherine Calderón Valle</b>	<b>Directora General de Migración</b>	