



REPÚBLICA DOMINICANA

MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2025



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA



DIRECCIÓN GENERAL
DE PASAPORTES

MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2025



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA



DIRECCIÓN GENERAL
DE PASAPORTES

ÍNDICE DE CONTENIDO

I. Resumen Ejecutivo	6
II. Información Institucional.....	10
2.1 Marco Filosófico Institucional... ..	10
a. Misión.....	10
b. Visión... ..	10
c. Valores.....	10
2.2 Base Legal... ..	12
2.3 Estructura Organizativa	14
a. Organigrama... ..	14
b. Listado de Funcionarios DGP	15
2.4 Planificación Estratégica Institucional	21
III. Resultados Misionales	25
3.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los Procesos Misionales	25
a. Pasaportes Emitidos a Nivel Nacional enero-diciembre 2025.....	27
b. Pasaportes Emitidos por Consulados enero-diciembre 2025.....	29
IV. Resultados Áreas Transversales y de Apoyo.....	34
4.1 Desempeño Dirección Administrativa Financiera.....	34
4.1.1 Desempeño Departamento Administrativo	34
a. Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2025.....	40
b. Contrataciones y Adquisiciones	42
4.1.2 Desempeño Departamento Financiero	43
a. Presupuesto Aprobado.....	43
b. Ejecución Presupuestaria.....	44

c. Desempeño Financiero - Ejecución de Gastos	45
d. Resumen de Gastos	47
e. Ingresos - Recaudaciones	48
4.3 Desempeño Dirección Recursos Humanos.....	51
a. Cantidad de Colaboradores por Grupo Ocupacional.....	51
b. Brecha Salarial por Grupo Ocupacional.....	52
c. Logros Alcanzados por el Área Recursos Humanos.....	53
d. Análisis de Resultados del SISMAP	54
e. Resultados del Sistema de Calidad.....	63
f. Rotación de Personal	64
g. Absentismo.....	65
h. Talleres y Capacitaciones.....	66
4.4 Desempeño Dirección Jurídica.....	70
4.5 Desempeño Dirección de Tecnología	71
a. Índice uso TIC e Implementación Gobierno Electrónico (ITICge)	76
b. Dentro del mismo ámbito recertificamos algunas NORTIC.....	76
4.6 Desempeño Dirección de Planificación y Desarrollo.....	77
a. Proyecto Pasaporte Electrónico.....	77
b. Resultados de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)	80
c. Resultados de la Matriz del Plan Estratégico Institucional	80
d. Resultados del Seguimiento a los Indicadores de Gobierno	81
e. Seguimiento del Plan Operativo Anual	82
f. Plataforma Ruta MEPYD	84
g. Objetivos de Desarrollo Sostenible	85
h. Traslado Sede Central.....	86
4.7 Desempeño Dirección de Emisión y Renovación	86
a. Trabajos realizados a nivel interno y externo.....	87
b. Servicio Online	88
c. Servicio Presencial	89
d. Call Center	90
e. Departamento Relaciones Consulares	90

f. Departamento Revisión y Análisis de Documentos	93
4.8 Desempeño Departamento Comunicaciones	93
V. Servicio al Ciudadano y Transparencia Institucional.....	93
5.1 Nivel de Satisfacción con el Servicio.....	93
5.2 Nivel de Cumplimiento Acceso a la Información	94
5.3 Resultado Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias	95
5.4 Resultado Mediciones del Portal de Transparencia	97
VI. Proyecciones Próximo año	98
VII. Anexos	102
7.1 Matriz de Principales Indicadores de Gestión por Procesos	102
7.2 Matriz Logros Relevantes - Datos Cuantitativos.....	119
7.3 Matriz Índice Gestión Presupuestaria (IGP)	122
7.4 Resumen Plan de Compras 2025.....	123
7.5 Glosario de Términos	125

I. Resumen Ejecutivo

La Dirección General de Pasaportes, es una institución del estado dominicano, dependencia del Ministerio de Relaciones Exteriores, organismo creado mediante la ley 549-70, en el año 1970, con la finalidad de expedir pasaportes ordinarios como documento de viaje a los/las ciudadanos y ciudadanas dominicanos/as y a extranjeros naturalizados que hayan adquirido la nacionalidad dominicana.

La República Dominicana ha sido admitida oficialmente en el Directorio de Llaves Públicas (PKD, por sus siglas en inglés) de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI). Este logro representa un paso trascendental en la implementación del nuevo pasaporte electrónico dominicano y constituye un hito histórico que fortalece la posición del país dentro del sistema global de verificación de documentos de viaje.

Para los ciudadanos, esta integración garantiza mayor seguridad y confiabilidad en sus documentos, reduce el riesgo de falsificación y agiliza los procesos de control migratorio en aeropuertos internacionales. Además, facilita el reconocimiento del pasaporte dominicano en todo el mundo, ofreciendo una experiencia de viaje más rápida, segura y eficiente

Como parte de su plan de expansión y mejora en la calidad del servicio ofrecido a la ciudadanía, en 2025 se inauguraron tres nuevas oficinas en los denominados .GOB. En abril, se abrió la oficina en la provincia de **San Cristóbal**, ubicada en la Zona Sur del país, beneficiando a una población estimada de más de **688,828** habitantes. Esta apertura generó 19 nuevos puestos de trabajo, impactando positivamente a más de 190 familias. En julio, se sumó la oficina en la provincia de Santiago, la cual ayudará a descongestionar a la Oficina ya existente en esa provincia, entre las dos oficinas se atenderá a una población de aproximadamente Un millón, setenta y cinco (**1,075M**) personas, y creando más de 10 empleos directos, favoreciendo a 100 familias. Finalmente, en diciembre se inauguró la oficina número 19 en el municipio Santo Domingo Norte, GOB Colinas Norte,



beneficiando a más de 675,000 habitantes y generando 16 nuevos puestos de trabajo, lo que representa apoyo para 160 familias.

“Pasaporte en Ruta” “Pasaporte en Ruta” es un operativo móvil que acerca el servicio de emisión y renovación de pasaportes directamente a las comunidades, evitando largas filas y desplazamientos. Este programa ofrece una atención ágil y eficiente en puntos estratégicos como Moca, San Juan de la Maguana y Samaná. Gracias a esta iniciativa, más de 2,221 ciudadanos han sido beneficiados con la facilidad de gestionar su documento de viaje cerca de su lugar de residencia.

Durante el año 2025 se realizaron un total de **12 nuevas conexiones** al sistema de pasaportes, beneficiando a aproximadamente **43,531 ciudadanos dominicanos** en el exterior. A continuación, se detallan las conexiones realizadas por mes y los consulados o embajadas involucrados:

- **Consulado General de la República Dominicana en Frankfurt, Alemania**, impactando a más de **3,344** dominicanos.
- **Consulado en Praga, República Checa**, beneficiando a más de **200** dominicanos.
- **Consulado en Río de Janeiro, Brasil**, impactando a más de **1,528** dominicanos.
- **Consulado en São Paulo, Brasil**, beneficiando a más de **509** dominicanos.
- **Consulado en Mayagüez, Puerto Rico**, con más de **350** ciudadanos beneficiados.
- **Embajada en Ecuador**, beneficiando a más de **9,000** dominicanos.
- **Consulado en Sevilla, España**, alcanzando **18,937** dominicanos beneficiados.
 - **Consulado General en Atenas, Grecia**, beneficiando a **298** ciudadanos.
- **Embajada en Nicaragua**, beneficiando a **2,000** dominicanos.
 - **Embajada en San José, Costa Rica**, con **7,000** ciudadanos beneficiados.
 - **Embajada en Guatemala**, beneficiando a más de **235** dominicanos.
 - **Embajada en El Salvador**, con **130 ciudadanos** que ahora podrán acceder a su documento de viaje.

Estas conexiones fortalecen el acceso de la diáspora dominicana a servicios consulares, facilitando la obtención de pasaportes y mejorando la atención en el exterior.

En este **año 2025** fueron firmados 2 acuerdos interinstitucionales entre los cuales podemos destacar:



En el mes de febrero el acuerdo con **la Cooperativa de Ahorros, Créditos y Servicios Múltiples (Coopmirex)** perteneciente al **Ministerio de Relaciones Exteriores (Mirex)** donde se establece colaboración entre ambas instituciones con los fines de apoyar y fortalecer las iniciativas asociativas que redunden en mejoría de los servidores en el mes de Mayo un acuerdo de cooperación con **el Tribunal Superior Electoral (TSE)**, con el fin de desarrollar talleres, cursos y capacitaciones sobre rectificación de actas del estado civil y cambios, ambas instituciones coordinarán jornadas de formación conjunta, fortaleciendo el conocimiento y la correcta aplicación de las normativas en esta materia.

La institución promueve activamente la igualdad de oportunidades en todos sus niveles, incluyendo en los procesos de contratación. Como resultado, más del 64 % de su personal está compuesto por mujeres, quienes desempeñan roles claves tanto en la toma de decisiones como en las operaciones diarias, contribuyendo significativamente al desarrollo y fortalecimiento institucional.

Para el año 2025 las recaudaciones producto de la emisión y renovación de pasaportes, presentó un buen comportamiento durante este período, con una suma ascendente a **RD\$1,501,793.564.10** debido a la demanda de las emisiones y renovaciones de pasaportes, las cuales generaron **551,347** documentos de viaje, comprendidos de la siguiente manera: Sede Central: **100,022**, Oficinas Provinciales: **342,849**, Consulados Conectados: **107,818** y Consulados No Conectados: **658**, pasaportes emitidos.

En la institución contamos con el **Servicio en Línea (Online)**, para las solicitudes de emisión y/o renovación del documento de viaje. Este servicio le ahorra tiempo al ciudadano, permitiendo realizar la solicitud de manera segura desde cualquier dispositivo electrónico. Durante este período se recibieron más de **104,973** solicitudes.

El **Call Center de la Dirección General de Pasaportes**, ha desempeñado un papel fundamental en la gestión de citas para los ciudadanos. Durante este período, se



programaron un total de **162,873** solicitudes, brindando un servicio eficiente que permite agendar citas de manera rápida y segura, sin necesidad de trasladarse a nuestras oficinas.

Para optimizar el registro, monitoreo y evaluación de los planes operativos anuales (POA), esta dirección cuenta a partir de agosto con un software denominado KRISTHAL, diseñado para agilizar la interacción entre las áreas y fortalecer el trabajo en equipo.

Finalmente, debemos destacar los trabajos realizados en el seguimiento a los lineamientos del Plan Estratégico Institucional (PEI) correspondiente al cierre del período 2025-2028, el cual se elaboró según el marco de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 (END), con un nivel promedio de cumplimiento del **77%** el cual tuvo como objetivo principal de modernizar y asegurar los procesos de la institución.



II. Información Institucional

2.1 Marco Filosófico Institucional

La Dirección General de Pasaportes, es una dependencia del Ministerio de Relaciones Exteriores, organismo creado mediante el Decreto 549-70, en el año 1970, con la finalidad de la expedición de pasaportes ordinarios como documento de viaje a los/las ciudadanos dominicanos/as y a extranjeros naturalizados que hayan adquirido la nacionalidad Dominicana.

Funciones principales desempeñadas por la Dirección General de Pasaportes:

- Expedir el documento oficial de viaje de los dominicanos.
- Garantizar que los pasaportes expedidos sean seguros y confiables, respetando los estándares internacionales.

a. Misión

Proveer a los dominicanos de documentos de viaje seguros, reconocidos internacionalmente y que les permite el tránsito en el ámbito global.

b. Visión

Ser referente global en seguridad, agilidad y calidad en los documentos de viaje y atención a los ciudadanos dominicanos mediante la emisión de pasaporte.

c. Valores

- **Vocación de Servicio:** Nos dedicamos con esmero y compromiso a brindar un servicio eficiente, ágil y centrado en las necesidades de los ciudadanos. Buscamos siempre superar las expectativas de los usuarios, asegurando que se sientan atendido y respetados en cada interacción.
- **Innovación:** Nos enfocamos en la integración continua de tecnologías y procesos para garantizar la modernización y seguridad de los documentos emitidos.



- **Seguridad:** Actuamos con rigurosidad para asegurar que los documentos emitidos cumplan con los más altos estándares internacionales de seguridad. Nos comprometemos a proteger la identidad y los datos personales de nuestros ciudadanos, minimizando riesgos de fraude y falsificación
- **Transparencia y Ética:** Nos comprometemos a gestionar con honestidad, integridad, y bajo los más altos estándares éticos. Todas nuestras acciones están alineadas con la transparencia, permitiendo la rendición de cuentas y un manejo claro de los recursos públicos.
- **Compromiso:** Nos comprometemos a cumplir con nuestras responsabilidades de manera puntual y con la más alta calidad. Este valor refleja nuestra dedicación para alcanzar los objetivos institucionales, siempre enfocados en el bienestar de los ciudadanos a los que servimos.
- **Trabajo en equipo:** Creemos en la colaboración como clave para lograr resultados excepcionales. Promovemos un entorno de trabajo basado en la cooperación y el respeto mutuo, donde cada miembro contribuye activamente al éxito de la organización y la satisfacción del ciudadano.

Servicios prestados y clientes o Usuarios

- **Servicios Prestados:**
 - Emisión y Renovación de Pasaportes ordinarios.
 - Solicitud de Pasaportes Online.
 - Certificaciones de Pasaportes.
 - Emisión de documento de viaje para refugiados.
- **Clientes o usuarios Institucionales:**
 - Usuarios/as dominicanos/as de nacimiento y naturalizados.
 - Personas en calidad de refugiados.



2.2 Base Legal

La Dirección General de Pasaportes (DGP) es una dependencia del Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX), organismo creado mediante la Ley 549, en el año 1970, con la finalidad de expedir pasaportes ordinarios como documento de viaje a los/las ciudadanos dominicanos/as y a extranjeros naturalizados que hayan adquirido la nacionalidad dominicana.

- **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**, de fecha 30 de marzo de 1999, mediante el cual se otorgan nuevas funciones a la Dirección General de Pasaportes.
- **Resolución 003-2015**, de fecha 22 de enero del 2015, establece el pago por emisión por primera vez naturalizados.



- **Resolución 004-2015**, de fecha 22 de enero del 2015, dominicanos en el exterior deberán presentar identificación del país donde residen, si no poseen cédula dominicana.
- **Resolución 007-2015**, de fecha 03 de junio del 2015, pasaportes para refugiados.
- **Resolución 010-2017**, de fecha 07 de junio del 2017, fija las tarifas a ser aplicadas en los Consulados Dominicanos Emisores de Pasaportes.



a. Organigrama

Ministerio de Relaciones
Exteriores



b. Listado de Funcionarios DGP

Dirección General de Pasaportes

Listado de Funcionarios

Enero-Diciembre, 2025

No.	Áreas	Responsables
1	Director General	Lorenzo David Ramírez Uribe
2	Coordinadora del Despacho	Belkis Aquino
Sub-Direcciones		
1	Sub-Dirección con asiento en la Oficina Punto GOB en Sambil	Carlos Ortiz Severino
2	Sub-Dirección (Director Dirección de Emisión y Renovación de Pasaportes)	Edgar Ignacio Diaz Pérez
3	Sub-Dirección con asiento en la Oficina Provincial de Pasaportes en la Zona Oriental	Fanny Yudelka Santana De Fernández
4	Sub-Dirección (Director Dirección Administrativa y Financiera)	Víctor Vázquez Ignacio
5	Sub-Dirección (Coordinador de formación de capacitación especializada)	Otoniel Reyes Ventura
Direcciones		
1	Dirección Jurídica	Luis Alberto Fontánez Jiménez
2	Dirección de Planificación y Desarrollo	Daniel Sterling Lozano Maldonado
3	Dirección de Recursos Humanos	Lilibeth Genao Peralta



Direcciones		
4	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	Josías Emmanuel Riverón Vargas
Departamentos		
1	Departamento de Seguridad	Mayor, Yohainy María Rodríguez Ramírez
2	Departamento de Registro, Control y Nómina	Darlyn Amezcuita
3	Departamento de Organización del Trabajo y Compensación	Damaris Bobadilla Acosta
4	Departamento Evaluación del Desempeño y Capacitación	Ana Mercedes Rodríguez
5	Departamento Financiero	Dagoberto Ovalles
6	Departamento Administrativo	Kirsys Salcié
7	Departamento de Comunicación	Rocío Esther Quiroz Mercado
8	Departamento de Administración de Proyectos TIC	Edwing Del Carmen Figueroa Delienne
9	Departamento de Operaciones TIC	José Adalberto Valdez
10	Departamento de Relaciones Consulares	Eduard Terrero Gutiérrez
11	Departamento Antifraude	Floridel Guerrero Liquet (Interino)
12	Departamento de Recepción de Documentos	Sharina Disla Pérez



Departamentos		
13	Departamento de Servicio Online al Ciudadano/Cliente	María Antonia Taveras
14	Departamento de Revisión y Análisis de Documentos de Solicitud	Sol Ángel María Rodríguez
15	Departamento de Atención a Casos Especiales	Rosmery Aristy
Divisiones		
1	División de Elaboración de Documentos Legales	Ana Nova (Interina)
2	División de Litigios	José Bladimir Paulino Lima
3	División de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP	Yury Colón Dumé
4	División de Desarrollo Institucional y Calidad de la Gestión	Jhoan Antonio Regalado Holguín
5	División de Cooperación Internacional	Luis Radhames Vásquez Tiburcio
6	División de Reclutamiento y Selección	Yajahira Abreu Medina
7	División de Relaciones Laborales y Sociales	María Rosa Gil Jiménez
8	División de Relaciones Públicas	Margaret León
9	División de Protocolo y Eventos	-
10	División de Contabilidad	Dayrobi Ozoria Medina



Divisiones		
11	División Presupuesto	Cecilia Rodríguez
12	División de Tesorería	Claudia Patricia Colón Faure
13	División de Compras y Contrataciones	Edward Fiallo Díaz
14	División de Almacén y Suministro	Lidia Padua Paniagua (Interina)
15	División de Servicios Generales	José Francisco Guerrero Rodríguez
16	División de Desarrollo e Implementación de Sistemas	Salvador Ramírez
17	División de Administración de Servicios TIC	Luis Vladimir Soto Mirambeaux
18	División de Seguridad y Monitoreo TIC	Luis Daniel Pérez Guaba
19	División de Control de Especies Timbradas	Katiana Pamela Vargas Pérez
20	División de Pasaportes del Exterior	Petronila Alcántara
21	División de Call Center	Hualdys Pujols
22	División de Atención al Ciudadano/Cliente	Jeanine Liset Canela Almánzar
23	División de Entrega de Pasaportes	Matilde Rodríguez de Valdez
24	División de Producción de Pasaportes	Nidia Enriqueta Tavárez



Secciones		
1	Sección de Ingreso	-
2	Sección de Correspondencia	Darlenys Peña Soto
3	Sección de Archivo Central	Margarita Abad
4	Sección Mantenimiento Planta Física	Cristóbal del Orbe Polanco
5	Sección de Transportación	Gustavo Adolfo Henríquez De La Cruz
Oficinas		
1	Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI)	Mónika Marcelle Félix Estévez
2	Unidad de Investigación	Juan Tomas Araujo Lugo
Oficinas Regionales de Pasaportes		
1	Oficina Regional Este	Lisset Sánchez Berson
2	Oficina Regional Norte	Jerryson Rodríguez
3	Oficina Regional Sur	Yanadi Leyba Gómez De Guzmán
Oficinas Provinciales de Pasaportes (OPP)		
1	Azua	Karen Díaz David
2	Barahona	Andrea Ayala Pérez



Oficinas Provinciales de Pasaportes (OPP)		
3	Higüey	Loydin Stephanie Rijo Carvajal
4	La Vega	Yesenia Fernández Gil
5	Montecristi	José Alberto Vásquez
6	Nagua	Anarely Reyes de Mendoza
7	Puerto Plata	Jatnna Francisco Mena
8	Oficina Punto GOB en Sambil	Pablo Antonio Rosario Mena
9	Oficina Punto GOB en Plaza de la Cultura, Parada del Este	Juan Pablo Duarte Nolasco
10	Oficina Punto GOB Occidental Mall	María Bonifacio Rondón
11	Santiago	Miguelina Grullón Peralta
12	Oficina Punto GOB en Santiago	Andry Del Carmen Beato Polanco
13	San Pedro de Macorís	Ricardo Yan Alfonso
14	San Francisco de Macorís	Ines María Jiménez Ortega
15	Zona Oriental	Minoska Altagracia Frías Sosa
16	Bonao	Benedicta Del Carmen Rodríguez Frías



Oficinas Provinciales de Pasaportes (OPP)		
17	Centro de Los Héroes	Sharina Disla Pérez (Interino)
18	Oficina Punto GOB en San Cristóbal	Luis Alberto Meregildo Romero
19	Oficina Punto GOB en Santo Domingo Norte	Jenniffer Rosario Diaz

Fuente: Dirección de Recursos Humanos

2.4 Planificación Estratégica Institucional

La elaboración del Plan Estratégico Institucional de Desarrollo 2025-2028 de la Dirección General de Pasaportes se enmarca dentro del contexto de la Ley No. 1-12, Ley Orgánica de la Estrategia Nacional de Desarrollo. En particular, los artículos 3 y 4, que abordan la articulación de los planes y el Plan Plurianual del Sector Público (PNPSP), establecen el mandato de que los programas, proyectos y medidas de política de la administración pública deben estar alineados con dicho Plan Plurianual, así como con los objetivos y metas estratégicas definidos en la Estrategia Nacional de Desarrollo.

El Plan Estratégico Institucional de la Dirección General de Pasaportes articula de modo coherente las acciones y compromisos asumidos en el contexto de los planes y proyectos que se desarrollan y articula las transformaciones e iniciativas que desde el gobierno se impulsan para enfrentar las vulnerabilidades actuales ante fraude de documentos de viajes, superando de esta manera los equipos obsoletos, no adaptables a los estándares internacionales actuales para la emisión de pasaportes. En el contexto de este Plan Estratégico Institucional (PEI 2025-2028) de la DGP, se han establecido tres elementos que son intrínsecamente vinculantes.

- El primero de estos es contar con un nuevo Pensamiento Estratégico, expresado a través de la Misión, Visión, Valores Institucionales:
- El segundo elemento en el que se afianza este PEI de la DGP es la identificación y



análisis de los elementos más relevantes de su modelo de servicios que expresa una descripción conceptual de cómo la DGP planea agregar valor a los ciudadanos que usan el servicio a través de la emisión de un documento de viaje confiable, moderno, seguro y globalmente aceptable.

- Un tercer y último elemento que da sustento al PEI de la DGP 2025-2028, son los ámbitos de actuación. En el contexto de un Plan Estratégico Institucional se refiere a la esfera o área específica en la que la DGP se propone focalizarse para alcanzar sus aspiraciones estratégicas. Son esenciales para establecer metas y estrategias efectivas. Ayudarán a la DGP a comprender su entorno, sus compromisos al ciudadano, así como las oportunidades y desafíos que enfrenta la institución en ese ámbito específico. Esto, a su vez, permite desarrollar estrategias adecuadas para lograr sus objetivos estratégicos y cumplir su misión en ese contexto particular.

La planificación estratégica de la **Dirección General de Pasaportes** se encuentra profundamente integrada con los objetivos de desarrollo nacional e internacional. Al alinearse con los **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)**, la **Estrategia Nacional de Desarrollo (END 2030)** y las **políticas prioritarias del gobierno dominicano, Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP)**.

Del Plan Estratégico Institucional resulta lo que es el Plan Operativo Anual (POA) de la institución. Evaluando el POA del 2025, decimos que este posee un total de cuarenta y siete (47) productos, cuarenta y siete (47) indicadores, ciento sesenta y seis (166) actividades, los cuales están alineados al Plan Estratégico Institucional (PEI) que 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, Departamento de Comunicaciones, cada uno cuenta con involucrados para lograr las metas de sus productos.



El **primer Eje Estratégico: “Transformación Digital** (modernización y automatización, robustecimiento de la seguridad y protección de datos)” pertenece al área operativa de la institución siendo la Dirección de Emisión y Renovación y la Dirección de Tecnología los responsables de su cumplimiento, de acuerdo con lo programado para este eje equivalente al 100% del mismo, se llevó una ejecución satisfactoria de un 75%.

En cuanto al **segundo Eje Estratégico: “Fortalecimiento Institucional** (Gestión de talento y consolidación de la estructura organizacional flexible)” al cual pertenece la Dirección de Recursos Humanos, que obtuvo un 80% equivalente a un 97% pautado para este año en su POA.

El **tercer Eje Estratégico: “Robustecimiento de la Cadena de Suministro y Recursos Financieros”**, al cual pertenece la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo con lo programado para este eje equivalente al 100% del mismo, se llevó una ejecución satisfactoria de un 62%.

El **cuarto Eje Estratégico: “4. Fortalecimiento de la imagen institucional a través de un servicio al ciudadano de alta calidad”**, que incluye áreas como la Dirección de Planificación y Desarrollo, la Dirección Jurídica y el Departamento de Comunicaciones, cuyo valor equivale al 100%, lleva un grado de ejecución de manera satisfactoria de un 75%.

Hay que destacar que los valores obtenidos son los recolectados hasta el 3er trimestre, aún falta el porcentaje del 4to y último trimestre a evaluarse al final del mes de diciembre 2025.

Análisis Positivo Situacional:

La Dirección General de Pasaportes (DGP), en cumplimiento de su misión institucional, trabaja para garantizar a los ciudadanos dominicanos un acceso seguro, eficiente y moderno a los documentos de viaje. Este compromiso implica



la implementación de procesos innovadores, tecnologías avanzadas y estándares internacionales que aseguren la protección de la identidad, la confiabilidad del servicio y la mejora continua en la experiencia del usuario. Algunas ventajas contribuirán a lograr la meta deseada como son:

Políticas de facilitación de viajes internacionales (acuerdos de libre visado)

Una de las mayores oportunidades que enfrenta la DGP es la implementación de políticas de facilitación de viajes internacionales a través de **acuerdos de libre visado**. Estos acuerdos permiten a los ciudadanos dominicanos viajar a ciertos países sin la necesidad de tramitar una visa, lo que incrementa la demanda de pasaportes y facilita la movilidad internacional.

Los acuerdos de libre visado entre países son una herramienta clave para fortalecer las relaciones diplomáticas y económicas. En el caso de la República Dominicana, la implementación de estos acuerdos abre nuevas oportunidades para sus ciudadanos, fomentando el turismo, los negocios y la cooperación internacional. Esto representa una ventaja estratégica para la DGP, ya que la demanda de pasaportes aumenta debido a las facilidades de viaje.

Además, estos acuerdos suelen reflejar una **relación de confianza mutua entre los gobiernos**, lo que aumenta la necesidad de que los documentos de viaje cumplan con los más altos estándares de seguridad y modernidad. Para la DGP, es una oportunidad para posicionarse como una institución que emite pasaportes confiables y reconocidos a nivel internacional.

Estabilidad política y relaciones diplomáticas

La **estabilidad política** es un factor clave para el buen funcionamiento de cualquier institución gubernamental, y la DGP no es la excepción. Un ambiente político estable permite que la institución opere de manera continua y predecible, sin grandes interrupciones o cambios abruptos en sus procesos. En la República Dominicana, la estabilidad política reciente ha sido un factor favorable que permite



a la DGP enfocarse en la modernización de sus sistemas y en la mejora continua de sus servicios.

Además, las **relaciones diplomáticas** sólidas con otros países son esenciales para asegurar el reconocimiento y aceptación de los pasaportes dominicanos en todo el mundo. Cuando el país mantiene buenas relaciones con otros gobiernos, los ciudadanos disfrutan de mayores facilidades para viajar y realizar negocios en el extranjero. Esto refuerza la necesidad de que la DGP mantenga un alto nivel de calidad y seguridad en sus documentos de viaje, aprovechando la estabilidad diplomática para promover acuerdos bilaterales que faciliten la movilidad internacional de los ciudadanos dominicanos.

Colaboración con organismos internacionales

La **colaboración con organismos internacionales**, como la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) o la Organización Internacional de Migraciones (OIM), es otra oportunidad crítica para la DGP. Estos organismos ofrecen asistencia técnica, capacitación y apoyo en la implementación de normativas internacionales, especialmente en lo que respecta a la emisión de pasaportes electrónicos y la seguridad de los documentos de viaje.

Para la DGP, esta colaboración es una oportunidad para **alinearse con los estándares internacionales** y mejorar la calidad de los servicios que ofrece. Al trabajar en conjunto con organismos internacionales, la DGP puede acceder a recursos y conocimientos que le permitan mejorar su infraestructura tecnológica, modernizar los procesos de emisión de pasaportes y garantizar la seguridad de los datos personales de los ciudadanos.

Expansión del turismo y la movilidad laboral

La **expansión del turismo y la movilidad laboral** a nivel global también representa una oportunidad para la DGP. Gracias a los esfuerzos del estado dominicano hoy es mayor el número de países a los que los ciudadanos



dominicanos pueden viajar sin que le requieran visa, esto genera un aumento en la demanda de pasaportes.

Además, la creciente movilidad laboral internacional ofrece una oportunidad para que los ciudadanos dominicanos accedan a empleos en el extranjero, lo que incrementa la necesidad de contar con documentos de viaje válidos y seguros. La DGP puede aprovechar esta situación para **aumentar su base de usuarios** y mejorar sus servicios para adaptarse a las necesidades de un público cada vez más globalizado.

En este contexto, la Dirección General de Pasaportes (DGP) puede capitalizar factores como las políticas de facilitación de viajes, la estabilidad política y unas relaciones diplomáticas sólidas para optimizar sus servicios y consolidar su posicionamiento en el ámbito internacional. No obstante, también enfrenta amenazas significativas derivadas de posibles cambios en los altos niveles gubernamentales, escenarios de inestabilidad política y tensiones diplomáticas. Estos desafíos exigen una planificación estratégica rigurosa y una gestión de riesgos proactiva que permita anticiparse a los cambios y garantizar la continuidad institucional.

III. Resultados Misionales

Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los Procesos Misionales

El desempeño de este año en cuanto a la emisión de pasaportes se detalla de la siguiente manera: un total de **551,347** documentos de viaje fueron emitidos tanto en el territorio nacional como en el extranjero. De este total, **100,022** corresponden a la Sede Central, **342,849** a las Oficinas Provinciales, **107,818** a los Consulados Conectados y **658** a los Consulados No Conectados, debemos destacar que cada año los consulados no conectados van disminuyendo en comparación con el año anterior en un **56.4 %**, mejorando así la eficacia en la solicitud de pasaportes en el exterior.

A continuación, presentamos los Pasaportes Emitidos a Nivel Nacional y Consulados 2025 e indicadores de Gestión de la DGP.





a. Pasaportes Emitidos a Nivel Nacional

Dirección General de Pasaportes

Departamento de Supervisión y Control

Pasaportes Emitidos Sede Central y Oficinas Provinciales Pasaportes

Emitidos Enero a Junio 2025

Estafetas	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total
Sede Central	11,281	9,416	10,040	9,252	9,057	8,200	57,246
Zona Oriental	6,594	5,401	6,050	5,259	5,429	4,870	33,603
Punto GOB DN	4,533	1,706	4,996	4,254	4,296	4,617	24,402
Parque del Este	2,191	4,288	1,909	1,742	1,663	1,435	13,228
Santiago	6,559	5,905	6,705	5,499	5,968	5,132	35,768
San Pedro	2,895	2,693	2,665	2,734	2,469	2,084	15,540
San Francisco	2,119	2,991	3,108	3,795	3,430	3,056	19,570
Barahona	1,007	1,660	1,635	1,820	1,822	1,670	4,925
Puerto Plata	1,563	2,226	2,099	2,400	2,731	2,186	8,442
Nagua	995	797	879	715	845	767	4,998
Monte Cristi	1,111	830	951	747	924	864	5,427
La Vega	2,540	2,044	2,400	2,136	2,086	1,798	13,004
San Cristóbal	0	0	0	0	0	0	0
Higüey	2,192	872	1,811	1,501	1,820	1,610	9,806
Azua	1,734	1,629	1,551	1,420	1,484	1,322	9,140
Bonao	1,116	1,430	1,175	878	896	825	11,556
TOTAL	48,430	40,715	45,350	40,003	41,168	37,119	252,785

Fuente: Departamento de Supervisión y Control





Dirección General de Pasaportes
Departamento de Supervisión y Control

Pasaportes Emitidos Sede Central y Oficinas Provinciales Pasaportes

Emitidos Julio a Diciembre 2025

Estafetas	Julio	Ago.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
Sede Central	10,094	8,605	6,537	6,379	5,539	5,622	42,776
Zona Oriental	5,736	5,458	4,174	3,850	3,685	3,722	26,625
Punto GOB DN	4,763	4,407	3997	3,698	2.371	2.395	21,631
Parque del Este	1,621	1,625	1173	835	777	785	6.816
Santiago	5,827	6,074	3995	3296	3.333	3.366	25.891
San Pedro	2,457	2,146	1818	1556	1.312	1.325	10.614
San Francisco	1,963	1,796	1251	1232	1.040	1,050	8,332
Barahona	854	770	635	520	521	526	3,826
Puerto Plata	1,466	1,332	1042	1045	738	745	6,368
Nagua	868	718	610	592	502	510	3,800
Monte Cristi	973	869	706	608	486	493	4,135
La Vega	2,382	2,078	1707	1628	1,249	1,261	10,305
Higüey	1,912	1,615	1429	1148	1,056	1,067	8,227
Azua	1,542	1,243	1065	978	839	847	6,514
Bonao	1,051	896	620	595	529	534	4,225
TOTAL	43,509	39,632	30,759	27,960	23,977	24,249	190,086

Fuente: Departamento de Supervisión y Control



b. Pasaportes Emitidos por Consulados enero-diciembre 2025.



Dirección General de Pasaportes

Departamento de Supervisión y Control

Pasaportes Emitidos Consulados Conectados

Enero a Junio 2025

Consulados	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total
Valencia	119	113	101	101	87	246	767
Barcelona	312	328	329	317	356	263	1,905
Boston	625	692	1,062	1,051	617	1,301	5,348
Panamá	105	114	116	104	128	119	686
St. Marteen	50	56	58	58	109	58	371
Hamburgo	40	41	51	18	48	32	230
Madrid	517	506	547	447	474	467	2,958
Génova	32	113	82	68	70	106	471
Miami	250	291	382	369	326	360	1,978
Milano	86	200	252	211	233	81	1,063
Puerto Rico	477	393	476	648	498	609	2,651
Zúrich	49	115	129	79	40	156	568
New York	2,628	2,426	4,247	3,490	2,454	2,966	18,211
Toronto, Canadá	63	36	94	45	54	38	330
Guadalupe	0	0	0	0	0	0	0
Montreal, Canadá	77	14	33	18	24	22	188
Aruba	38	26	7	30	23	49	173
Los Ángeles	12	19	85	35	50	57	258
Washington	50	115	121	148	137	142	713
Paris, Francia	58	61	105	63	93	74	454
Chile	177	131	218	120	118	60	824

Fuente: Departamento de Supervisión Control / Sistema de PC consulta



Consulados	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total
Antigua, Barbuda	12	7	16	0	31	2	68
Ámsterdam	27	29	19	48	29	36	188
Curazao	40	31	35	0	48	74	228
Roma	93	117	181	2	3	81	477
Amberes	6	5	11	68	81	14	185
Pensilvania	441	767	939	0	0	762	2,909
New Jersey	1,129	1,255	1,601	984	880	1,231	7,080
New Orleans	84	121	167	1,607	1,399	99	3,477
Orlando, Florida	295	312	345	185	167	366	1,670
Islas Canarias	0	4	0	386	437	53	880
México	20	13	17	29	0	29	108
Houston, Texas	53	78	92	80	77	61	441
Argentina	4	1	20	0	0	48	73
Colombia	7	8	7	15	8	5	50
Marsella, Francia	11	21	18	14	10	38	112
Chicago	94	78	130	88	78	60	528
Trinidad y Tobago	10	0	0	0	0	12	22
Frankfurt	29	35	43	0	42	23	172
Sau Paulo, Brasil	0	7	1	1	2	6	17
Rio de Janeiro, Brasil	0	0	0	0	0	1	1
Praga	0	0	0	0	0	4	4
Exterior	87	62	66	68	49	146	478
Total	8,207	8,741	12,232	10,797	9,189	10,149	59,315

Fuente: Departamento de Supervisión Control / Sistema de PC consulta





Dirección General de Pasaportes
Departamento de Supervisión y Control
Pasaportes Emitidos Consulados Conectados
Julio - Diciembre 2025

Consulados	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
Valencia	166	138	124	116	89	91	724
Barcelona	352	282	265	318	280	286	1,783
Boston	817	862	767	841	683	697	4,667
Panamá	122	129	131	109	111	113	715
St. Marteen	87	79	50	48	50	51	365
Hamburgo	45	37	22	24	14	14	156
Madrid	476	434	401	457	378	386	2,532
Génova	148	79	78	107	66	67	545
Miami	275	261	233	256	221	225	1,471
Milano	292	162	145	200	191	195	1,185
Puerto Rico	328	290	294	357	320	326	1,915
Zúrich	110	99	107	75	81	83	555
New York	2,599	2,572	2375	2,413	2,076	2,118	14,153
Toronto, Canadá	30	52	52	63	42	43	282
Guadalupe	0	0	0	0	0	0	0
Montreal, Canadá	22	16	32	29	34	35	168
Aruba	25	20	20	0	0	0	65
Los Ángeles	24	49	43	62	46	47	271
Washington	145	60	108	222	138	141	814



Consulados	Julio	Agosto	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
Paris, Francia	95	83	72	55	69	70	444
Chile	138	210	80	130	160	163	881
Antigua, Barbuda	6	13	6	8	0	0	33
Ámsterdam	44	25	30	31	30	31	191
Curazao	19	0	26	47	0	0	92
Roma	134	36	47	117	85	87	506
Amberes	15	0	12	0	0	0	27
Pensilvania	795	636	600	688	679	693	4,091
New Jersey	1,336	1,019	1,054	1,105	882	900	6,296
New Orleans	142	53	99	91	57	58	500
Orlando, Florida	383	287	230	255	274	279	1,708
Islas Canarias	10	16	0	8	0	0	34
México	9	23	32	0	0	0	64
Houston, Texas	74	55	59	67	47	48	350
Argentina	53	0	0	0	0	0	53
Colombia	4	1	9	14	11	11	50
Marsella, Francia	27	0	8	18	0	0	53
Chicago	147	171	118	109	165	168	878
Trinidad y Tobago	0	0	16	3	0	0	19
Frankfurt	54	77	46	36	12	12	237
San Paulo, Brasil	0	0	0	8	0	0	8



Consulados	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
Rio de Janeiro, Brasil	3	0	3	7	6	6	25
Praga	2	0	6	3	0	0	11
Mayagüez, PR.	10	5	3	14	0	0	32
Quito, Ecuador	0	12	7	0	0	0	19
Grecia	0	0	5	5	2	2	14
Exterior	52	22	81	25	0	0	180
Total	9,615	8,365	7,896	8,541	7,299	7,445	49,161

Fuente: Departamento de Supervisión y Control / Sistema de PC consulta



IV. Resultados Áreas Transversales y de Apoyo.

4.1 Desempeño Dirección Administrativa Financiera

4.1.1 Desempeño Departamento Administrativo

El Departamento Administrativo se mantuvo ejerciendo satisfactoriamente la gestión de dirección y apoyo con las diferentes Divisiones y Secciones que lo integran, con la finalidad de satisfacer de manera óptima las necesidades y requerimientos presentados en cada una de ellas y así garantizar una operatividad eficiente en la institución, permitiendo avanzar en el logro de las metas planteadas dentro la estrategia de la DGP.

A continuación, citamos los logros alcanzados en cada una de las áreas, resaltando que, la División de Compras y Contrataciones ejerció la labor de intermediario en los procesos de “adquisición de mobiliarios”, “adquisición de materiales y suministros”, “servicios de desinfección”, “servicios de fumigación”, “adquisición de lectores de firma”, “readecuación de data center”, “adquisición de cubículos y archivos aéreos”, “adquisición de impresora de carnets”, entre otros.

En cuanto **División de Servicios Generales**, mediante la coordinación, control y supervisión de las actividades relacionadas con el apoyo logístico, la mayordomía y el mantenimiento de la planta física, ha centrado sus esfuerzos en atender y dar solución a las necesidades tanto de la Sede Central como de las Oficinas Provinciales de la DGP. En este sentido, se han ejecutado las siguientes acciones:

A través de la coordinación, control y supervisión de las actividades de apoyo logístico, mantenimiento de la planta física y servicios de mayordomía, esta división asegura la continuidad operativa y el adecuado estado de las instalaciones. Durante el periodo enero – diciembre de 2025, se llevaron a cabo diversas acciones orientadas a fortalecer la infraestructura, garantizar la seguridad, mejorar la



experiencia de los usuarios y asegurar la eficiencia en los servicios, realizando jornadas de mantenimiento, reparaciones, instalaciones y levantamientos técnicos en diversas Oficinas Provinciales de Pasaportes (OPP), así como en la Sede Central y en puntos GOB.

Primer semestre 2025

Durante el primer semestre, se desarrolló múltiples trabajos de mantenimiento, reparación y levantamientos técnicos en diversas oficinas del país. En Megacentro se realizaron labores de pintura y mantenimiento a las unidades de aire acondicionado, mientras que en San Pedro de Macorís se ejecutó la instalación de un tinaco, mantenimiento al banco de baterías del inversor, cambio de batería y chequeo del generador eléctrico, levantamientos estructurales, arquitectónicos y técnicos, reparación de aire acondicionado, instalación de un televisor en la sala de contribuyentes y mantenimiento general. En San Francisco de Macorís se efectuaron levantamientos arquitectónicos, mantenimientos eléctricos y de aires acondicionados, así como cambios de lámparas y reparaciones puntuales. En Bonao se trabajó en la reparación de bóveda, limpieza de filtros, solución de filtraciones y mantenimiento a las unidades de aire y banco de baterías. En la Sede Central se inició la instalación del generador eléctrico de 800 KVA. En Santiago se realizaron mantenimientos a aires, banco de baterías, reparaciones eléctricas, levantamientos técnicos y mantenimiento general. En Montecristi se llevaron a cabo evaluaciones estructurales y levantamientos arquitectónicos, mientras que en Azua se instalaron baterías e inversor, se realizaron mantenimientos eléctricos y de aires, además de levantamientos técnicos. En Higüey se trabajó en la planta eléctrica y plafones de aires; en Samaná se efectuó el montaje y desmontaje del operativo de Pasaporte en Ruta; en Punto GOB Santiago se hicieron levantamientos de espacios y mobiliario; en Barahona se ejecutaron mantenimientos de aires, chequeos de generadores y levantamientos técnicos; en Nagua se realizaron mantenimientos eléctricos, de aires, banco de baterías e instalación de llavín; y en Puerto Plata se efectuó mantenimiento de aires y del sistema de baterías e inversor.



Segundo semestre 2025

Durante el segundo semestre se continuaron las labores de mantenimiento y soporte en las distintas oficinas provinciales. En San Pedro de Macorís se reparó el aire de la oficina del encargado, se realizó la desinstalación e instalación de un televisor, además de mantenimientos al banco de baterías, aire acondicionado y chequeo de la planta eléctrica. En San Francisco de Macorís se revisó la línea de alimentación de energía, se efectuaron mantenimientos a los aires, inspecciones eléctricas y trabajos en la planta. En Higüey se dio mantenimiento al aire de la oficina TIC. En Punto GOB Santiago se ejecutó la instalación y traslado de mampara y bóveda para el nuevo punto. En Azua se realizaron trabajos en la planta eléctrica y los aires debido a fallas en el sistema; y en Bonao se efectuaron movilizaciones de unidades de aire. En Nagua se instaló una batería para el inversor, se dio mantenimiento al aire y se realizó mantenimiento general. En Santiago se llevaron a cabo múltiples intervenciones, incluyendo mantenimientos de aire y planta, saneamiento de filtraciones, trabajos de pintura, montaje de motor fan de compresores, sustitución de baterías de inversor y mantenimiento general. En Puerto Plata se supervisó la instalación de hierros en ventanas y se revisó el aire del área de captura. En La Vega se realizaron mantenimientos a los aires de producción y entrega, reparaciones del sistema eléctrico, montaje y desmontaje de aires y mantenimiento general y en Montecristi se ejecutó un mantenimiento profundo del aire, instalación de bomba y línea eléctrica, reparación de drenaje y techo, impermeabilización, pintura, cambio de llaves y reparación del tanque del inodoro.

En la **Sección de Transportación**, con el objetivo de garantizar un eficiente servicio de transporte en la institución, se ha realizado la gestión de coordinar y supervisar la distribución, uso y mantenimiento de la flotilla de vehículos, así como la adquisición de nuevos vehículos los cuales fueron ejecutados de la siguiente manera:

- Adquisición de ocho (8) camionetas de doble cabina 2025.
- Adquisición de una (1) furgoneta, año 2025, para uso del transporte de libretas, la



misma está en la fase final del proceso a entrega.

- Adquisición de tres (03) motocicletas, año 2022, para uso correspondencia.
- Adquisición de servicios para mantenimientos preventivos y correctivos para la flotilla vehicular.
- Adquisición de servicios de tapicería para la flotilla vehicular.
- Adquisición de servicios de reparación de aire A/C, para la flotilla vehicular.
- Adquisición de servicios desabolladura y pintura, para la flotilla vehicular.
- Realizamos los mantenimientos preventivos y correctivos a la flotilla vehicular de esta Institución cada 03 meses, sumando un total de (53) unidades vehiculares.
- Esta Dirección General de Pasaportes llevó a cabo varios operativos de jornada extendida e introdujeron nuevos horarios de trabajo en la tarde y noche debido al gran volumen de solicitudes de pasaportes, por lo que nuestra Sección de Transportación, elaboró un plan estratégico para la coordinación de las rutas de empleados, el cual se extendía hasta las 10:00 pm, y se está cumpliendo satisfactoriamente.

División de Almacén y Suministro ha desarrollado la programación y coordinación de la recepción y custodia de los materiales y equipos en los almacenes, garantizando la distribución y entrega de éstos a las áreas según los requerimientos. Las tareas desarrolladas para lograrlo fueron:

- En la recepción de las mercancías verificamos las entregas, para asegurar que los productos que se reciben sean correctos y estén en buen estado, confirmando que la orden de compra y la factura estén iguales.
- Realizamos inventario trimestral y nos aseguramos de que todos los productos estén almacenados correctamente.
- Tenemos en cuenta diferentes factores como por ejemplo el tipo de producto, sus condiciones correctas de almacenamiento, el espacio disponible y la rotación de la mercancía, entre otras.
- Clasificación y preparación de requisiciones en orden de prioridad.
- Asignación de codificación y registro de todas las mercancías que ingresan al almacén.



- Mantenimiento actualizado de los datos en las tarjetas de inventarios, apegados a la precisión e integridad.
- Control en las entradas y salidas de los artículos materiales.
- Cumplimiento con los procedimientos en materia de seguridad establecidos en la Institución.
- Realizando revisiones internas de los procesos, a fin de que estén alineados a las metas y objetivos, realizando ajustes oportunos si fuere necesario.
- Control en las entradas y salidas de los artículos materiales.
- Cumplimiento con los procedimientos en materia de seguridad establecidos en la Institución.
- Realizando revisiones internas de los procesos, a fin de que estén alineados a las metas y objetivos, realizando ajustes oportunos si fuere necesario.

Sección de Correspondencia Se ha desarrollado la modalidad de registro secuencial escrito de los documentos recibidos y enviados, manteniendo a la vez una copia de estos y clasificación según el destino del documento. El informe de las entradas y salidas de correspondencias en este lapso tiene la siguiente distribución: correspondencias entrantes y salientes de cancillería (949), comunicaciones recibidas (1,603), comunicaciones enviadas (1,005), facturas (119), siendo el total de 3,756 correspondencias en los meses de enero a diciembre del año 2025.

Sección Archivo Central. durante el año 2025, ha seguido los lineamientos establecidos para proporcionar toda la información necesaria a los diferentes departamentos con la mejor brevedad posible, durante este periodo:

- Se realizaron 73 certificaciones del Departamento Legal.
- Se realizaron 25 certificaciones del Departamento Antifraudes.
- Se realizaron 36 expedientes de ejemplo solicitado por Recursos Humanos.

La División de Compras y Contrataciones, desempeñó un papel fundamental al garantizar que todas las adquisiciones de materiales, mobiliarios y equipos, así



como la contratación de servicios, se realizarán conforme a las normas y procedimientos establecidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas. Este compromiso asegura transparencia, eficiencia y cumplimiento legal en cada proceso ejecutado.

En conjunto con la Dirección de Planificación y Desarrollo, se elaboró el Plan Anual de Compras (PACC) 2025, con todas las áreas involucradas de la institución, donde se integraron sus planes de acuerdo con los parámetros y plantillas establecidas. Ver cuadro anexo.



a. Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2025



Datos de Cabecera PACC	
Monto Estimado Total	\$ 1,119,128,817.95
Monto Total Contratado	225
Cantidad De Procesos Registrados	98
Capítulo	0204
Subcapítulo	01
Unidad Ejecutora	0002
Unidad De Compra	Dirección General De Pasaportes
Año Fiscal	2025
Fecha Aprobación	-
Montos Adjudicados Según Objeto De Contratación	
Bienes	RD\$ 119,549,802.21
Obras	RD\$
Servicios	RD\$ 139,794,696.00
Servicios: Consultoría	RD\$ -
Servicios: Consultoría Basada En La Calidad De Los Servicios	RD\$ -
Montos Adjudicado Según La Calificación MiPymes	
MiPymes	RD\$ 121,051,534.00
MiPymes Mujer	RD\$ 43,024,030.00
No MiPymes	RD\$ -
Montos Adjudicado Según Tipo De Procedimiento	
Compras Por Debajo Del Umbral	RD\$ 14,363,061.21
Compra Menor	RD\$ 55,305,418.00
Comparación De Precios	RD\$ 101,048,994.00
Licitación Pública	RD\$ 88,902,310.00
Licitación Pública Internacional	RD\$ -
Licitación Restringida	RD\$ -



Montos Estimados Según Tipo De Procedimiento	
Sorteo De Obras	RD\$ -
Excepción - Bienes O Servicios Con Exclusividad	RD\$ -
Excepción - Construcción, Instalación O Adquisición De Oficinas Para El Servicio Exterior	RD\$ -
Excepción - Contratación De Publicidad A Través De Medios De Comunicación Social	RD\$ -
Excepción - Obras Científicos, Técnicas, Artísticas O Restauración De Monumentos Históricos	RD\$ -
Excepción - Proveedor Único	RD\$ 19,099,116.00
Rescisión De Contratos Cuya Terminación No Exceda El 40% Del Monto Del Proyecto, Obra O Servicio	RD\$ -
Resolución 15-08 Sobre Compra Y Contratación De Pasaje Aéreo, Combustible Y Reparación De Vehículos	RD\$ -
Compra y contrataciones de combustible	RD\$ 16,630,000.00

Fuente: Dirección General de Contrataciones Públicas



b. Contrataciones y Adquisiciones

División de Compras y Contrataciones

Procesos de Compras

Enero - Junio 2025



Cantidad	Umbral de Compras	Montos	%
21	Compra por Debajo del Umbral	4,295,568.00	4%
8	Compra por Excepción	18,676,717.00	19%
26	Compra Menor	28,003,215.00	29%
3	Comparación de Precios	16,306,771.00	17%
1	Licitaciones	29,960,000.00	31%
TOTAL		RD\$97,242,271.00	100%

Fuente: División de Compras y Contrataciones.

Nota: Están incluidas las adendas



c. División de Compras y Contrataciones

Procesos de Compras

Julio-Diciembre 2025

Cantidad	Umbral de Compras	Montos	%
50	Compra por Debajo del Umbral	10,067,493.21	5%
65	Compra por Excepción	18,927,998.00	9%
32	Compra Menor	27,302,203.00	14%
15	Comparación de Precios	84,742,223.00	42%
1	Licitaciones	58,942,310.00	29%
TOTAL		RD\$199,982,227.21	100%

Fuente: División de Compras y Contrataciones.



4.1.2 Desempeño Departamento Financiero

El objetivo de este departamento es programar, administrar y supervisar el uso y distribución de los recursos asignados, velando por un eficiente registro contable y trámite presupuestario, haciendo uso de diferentes herramientas para el buen desempeño, y reflejar un avance significativo, en el accionar financiero, podemos destacar lo siguiente:

Gestión Presupuestaria.

a. Presupuesto Aprobado

La Dirección General de Pasaportes, a través del Departamento Financiero realizó esfuerzos para cumplir con lo proyectado, más abajo mostramos el presupuesto aprobado y el nivel de ejecución correspondiente al primer semestre del año.



Dirección General de Pasaportes Presupuesto Aprobado y Ejecutado Valores en RD\$ Año 2025

Presupuesto Aprobado	Presupuesto Ejecutado
2,403,578,297.00	\$ 1,781,913,060.66

Fuente: Dpto. Financiero (División de Presupuesto).

Nota: Se realizó la proyección de los gastos correspondientes al mes de diciembre, de acuerdo con lo establecido para la elaboración de la memoria institucional, con el fin de planificar adecuadamente.



b. Ejecución Presupuestaria

La ejecución presupuestaria de la Dirección General de Pasaportes y sus modificaciones, fue realizada siguiendo los parámetros establecidos:



Dirección General de Pasaportes
Departamento Financiero
División de Presupuesto
Ejecución por Partida Presupuestaria
Enero - Diciembre 2025

Código de la Actividad	Producto	Asignación presupuestaria (RD\$)	Ejecución 2025 (RD\$)	% Desempeño Financiero
0001	Dirección y Coordinación	979,016,752.00	725,802,333.62	30.20
0001	Emisión, Renovación y Control de Pasaportes	1,424,561,545.00	1,056,110,727.04	43.94
TOTAL, RD\$		2,403,578,297.00	1,781,913,060.66	74.14

Fuente: Departamento Financiero (División de Presupuesto).

Nota: Se realizó la proyección de los gastos correspondientes al mes de diciembre, de acuerdo con lo establecido para la elaboración de la memoria institucional, con el fin de planificar adecuadamente.

c. Desempeño Financiero - Ejecución de Gastos.

El desempeño financiero y la ejecución del gasto de la Dirección General de Pasaportes y sus modificaciones, fue realizada siguiendo pautas establecidas:





Dirección General de Pasaportes
Ejecución de Gastos y Aplicaciones Financieras
En RD\$
Enero - Diciembre 2025

Detalle	Total
2 - GASTOS	1,781,913,060.66
2.1 - REMUNERACIONES Y CONTRIBUCIONES	719,261,447.31
2.1.1 - Remuneraciones	519,891,987.42
2.1.2 - Sobresueldos	119,803,825.96
2.1.3 - Dietas y Gastos de Representación	174,070.51
2.1.4 - Gratificaciones y Bonificaciones	9,999,099.03
2.1.5 - Contribuciones a la Seguridad Social	69,392,464.39
2.2 - CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	865,815,085.81
2.2.1 - Servicios Básicos	72,748,962.44
2.2.2 - Publicidad, Impresión y Encuadernación	495,895,429.70
2.2.3 - Viáticos	15,403,641.30
2.2.4 - Transporte y Almacenaje	2,392,341.18
2.2.5 - Alquileres y Rentas	94,886,174.02
2.2.6 - Seguros	31,131,667.12
2.2.7 - Servicios de Conservación, Reparaciones Menores e Instalaciones Temporales	26,853,915.94
2.2.8 - Otros Servicios no Incluidos en Conceptos Anteriores	55,781,884.63
2.2.9 - Otras Contrataciones de Servicios	70,721,069.48
2.3 - MATERIALES Y SUMINISTROS	59,888,330.35
2.3.1 - Alimentos y Productos Agroforestales	2,257,419.01
2.3.2 - Textiles y Vestuarios	2,985,638.24
2.3.3 - Productos de Papel, Cartón e Impresos	2,819,953.29
2.3.4 - Productos Farmacéuticos	1,201,771.00
2.3.5 - Productos de Cuero, Caucho y Plástico	594,397.85



2.3 - MATERIALES Y SUMINISTROS	
2.3.6 - Productos de Minerales, Metálicos y No Metálicos	38,751.34
2.3.7 - Combustibles, Lubricantes, Productos Químicos y Conexos.	13,136,531.76
2.3.8 - Gastos Que Se Asignarán Durante El Ejercicio (Art. 32 Y 33 Ley 423-06).	-
2.3.9 - Productos y Útiles Varios.	36,573,867.86
2.4 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,328,872.40
2.4.1 - Transferencias Corrientes al Sector Privado	-
2.4.2 - Transferencias Corrientes a Gobiernos Generales	-
2.4.1 - Transferencias Corrientes al Sector Externo	1,328,872.40
2.6 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	112,589,324.79
2.6.1 - Mobiliario y Equipo	3,638,996.64
2.6.2 - Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	2,367,231.19
2.6.3 - Equipo e Instrumental, Científico y Laboratorio	43,660.00
2.6.4 - Vehículos y Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	39,720,984.09
2.6.5 - Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	20,858,443.83
2.6.6 -Equipos de Defensa y Seguridad	1,757,400.00
2.6.8 - Bienes Intangibles	21,086,985.02
2.6.9 - Edificios, Estructuras, Tierras, Terrenos y Objetos de Valor.	23,115,624.02
2.7 - OBRAS	23,030,000.00
2.7.1 - Obras en Edificaciones	23,030,000.00
2.7.2 - Infraestructura	-
2.8 - ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS CON FINES DE POLÍTICA	-
4 - APLICACIONES FINANCIERAS	-
TOTAL, GASTOS Y APLICACIONES FINANCIERAS	1.781,913,060.66

Fuente: Departamento Financiero.

Nota: Se realizó la proyección de los gastos correspondientes al mes de diciembre.





d. Resumen de Gastos
Dirección General de Pasaportes
Departamento Financiero
Resumen De Gastos

Cheques y Libramientos (Fondos 100 Y 2087) Según Objeto del Gasto
Enero - Diciembre 2025

Cuentas	Descripción	Total General Año 2025
Objeto 1	Servicios Personales	719,261,447.31
Objeto 2	Servicios No Personales	865,815,085.81
Objeto 3	Materiales y Suministro	59,888,330.35
Objeto 4	Transferencias (Ayudas)	1,328,872.40
Objeto 6	Bienes, Muebles, Inmuebles e Intangibles	112,589,324.79
Objeto 7	Obras Para Edificaciones	23,030,000.00
Totales		1,781,913,060.66

Fuente: Departamento Financiero (División de Presupuesto).

Nota: Se realizó la proyección de los gastos correspondiente al mes de diciembre, de acuerdo con lo establecido para la elaboración de la memoria institucional, y planificar adecuadamente.





e. Ingresos – Recaudaciones
Dirección General de Pasaportes
Departamento Financiero
Resumen de Recaudaciones por Impuestos y Servicios
Enero-Diciembre 2025

M E S E S	Cuentas Recaudadoras						TOTAL GENERAL
	Colectora Banco de Reservas 010-251875-0 (010-249550- 5)	Cuenta Única del Tesorería (CUT) 240-015423-0			Cuenta 010-250837- 2	Cuenta 314-000015-4	
	Total Cuenta Colectora	Total CUT	Total Otros Ingresos	Total Cuenta Única del Tesoro Y Otros Ingresos	Equivalente s US\$ / RD\$	Equivalentes US\$ / RD\$	
Ene	60,584,980.36	9,860,880.80	71,536,171.01	81,397,051.81	9,871,764.61	10,813,245.84	162,667,042.62
Feb	42,204,042.99	8,650,573.44	51,692,703.51	60,343,276.95	6,484,258.05	6,215,289.74	115,246,867.73
Mar	50,391,557.85	7,603,983.85	54,890,083.98	62,494,067.83	16,257,344.8	22,567,358.69	151,710,329.17
Abr	46,520,557.20	7,909,216.43	47,784,662.74	55,693,879.17	17,303,421.3	17,878,240.74	137,396,098.42



M E S E S	Cuentas Recaudadoras						TOTAL GENERAL
	Colectora Banco de Reservas 010-251875-0 (010-249550- 5)	Cuenta Unica del Tesorería (CUT) 240-015423-0			Cuenta 010-250837- 2	Cuenta 314-000015-4	
	Total Cuenta Colectora	Total CUT	Total Otros Ingresos	Total Cuenta Unica del Tesoro Y Otros Ingresos	Equivalente s US\$ / RD\$	Equivalentes US\$ / RD\$	
May	7,472,636.10	7,883,609.33	50,416,394.14	58,300,003.47	11,411,483.2	12,766,520.42	129,950,643.13
Jun.	46,832,847.40	6,632,461.86	44,339,725.14	50,972,187.00	14,739,833.8	18,316,878.17	130,861,746.35
Jul.	58,178,607.32	8,480,710.39	53,763,174.07	62,243,884.46	13,223,863.9	15,601,873.48	149,248,229.10
Ago.	47,210,909.05	6,539,685.66	44,173,522.47	50,713,208.13	9,018,678.00	8,168,961.62	115,111,756.80
Sept.	40,362,951.64	5,575,798.42	36,288,086.07	41,863,884.49	13,809,869.5	15,989,168.07	112,025,873.62
Oct.	35,691,030.71	5,930,069.36	31,037,068.08	36,967,137.44	10,926,170.4	14,048,319.94	97,632,658.44
Nov.	32,673,744.22	5,008,316.02	27,182,408.93	32,190,724.95	11,736,654.7	14,705,077.00	91,306,200.89
Dic.	38,875,220.88	5,958,894.40	32,341,630.15	38,300,524.55	13,964,271.8	17,496,100.62	108,636,117.84
TOT	546,999,085.7	86,034,200.0	545,445,630.3	631,479,830.3	148,747,614	174,567,034.3	1,501,793,564.1

Fuente: Departamento Financiero. Financiero (Sección de Ingresos). * Diciembre proyectado



4.3 Desempeño Dirección Recursos Humanos

El desempeño de la Dirección de Recursos Humanos en el año transcurrido fue basado en trabajar las metas trazadas en el Plan Operativo Anual (POA) 2025, las metas institucionales, así como presidenciales, y también para mejorar el desempeño en los procesos y procedimientos de la gestión humana. Al finalizar el año la institución cuenta con un total de **1,028** empleados, en ese tenor nuestra institución ha fomentado la igualdad de oportunidades en todos los niveles incluyendo la contratación de personal femenino, representado en un **64%** de la empleomanía, las cuales están distribuidas en los cinco grupos ocupacionales de la distribuidas de la siguiente manera:

a. Cantidad de Colaboradores por Grupo Ocupacional



Dirección de Recursos Humanos
Departamento de Registro, Control y Nómina
Cantidad de colaboradores en la institución
por sexo y grupo ocupacional
Enero-Diciembre 2025

Cantidad de colaboradores por sexo y grupo ocupacional	Grupos Ocupacionales						Total
	Grupo I	Grupo II	Grupo III	Grupo IV	Grupo V	Confianza	
MUJERES	77	397	59	71	42	9	655
HOMBRES	67	186	51	36	25	8	373
Cantidad de colaboradores por grupo ocupacional	144	583	110	107	67	17	1,028

Fuente: Dirección de RRHH y el Dpto. Registro, Control y Nómina.



b. Brecha Salarial por Grupo Ocupacional.

En el siguiente cuadro muestra las variaciones en la distribución de género en diferentes grupos ocupacionales y cargos directivos. Asimismo, se observan diferencias en los salarios promedio, aunque en la mayoría de los casos las brechas salariales son relativamente pequeñas.



Dirección General de Pasaportes

Dirección de Recursos Humanos

Brecha Salarial por Grupo Ocupacional

Enero – Diciembre 2025

Monto total salario por grupo			Cantidad total empleados		Promedio de salario		Porcentaje de diferencia
Grupo	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	
Grupo 1	\$1,796,100.	\$1,867,500.	71	81	\$25,297.18	\$23,055.56	9%
Grupo 2	\$6,107,500.	\$12,496,051	187	399	\$32,660.43	\$31,318.42	25%
Grupo 3	\$2,345,000	\$2,604,000.	53	57	\$44,245.28	\$45,684.21	3%
Grupo 4	\$2,065,000	\$3,922,821.20	36	69	\$57,361.11	\$56,852.48	1%
Grupo 5	\$2,748,000	\$3,564,000.	26	64	\$107,076.92	\$55,687.50	8%
Confianza	\$775,000.	\$620,000.	5	7	\$155,000.00	\$88,571.43	24%

Fuente: Dirección de Recursos Humanos



c. Logros Alcanzados por el Área Recursos Humanos

Reclutamiento y Selección:

- 210 nuevos Ingresos
- Ejecución del Programa de Inducción.
- Desarrollo del programa de Pasantía "Todos a Bordo" con la participación de 12 pasantes.

Capacitación y Desarrollo:

- 1,070 colaboradores capacitados
- 13 Colaboradores beneficiados con el programa de Becas Avanza.
- 35 Embajadores del conocimiento entrenados en el Programa Train de Trainers
- 204 colaboradores capacitados en Metodología 5S.

Organización del Trabajo y Compensación:

- Cooperativa COOPMIREX
- Programa apoyo psicológico.

Registro, Control y Nómina:

- 100 % de cumplimiento en los pagos nominales a tiempo.
- 100 % de pagos a exempleados dentro del tiempo reglamentario
- Plan de enrolamiento en el sistema de Ponchado.
- Implementación de mejoras en el archivo de expedientes de empleados y mantenimiento actualizado.

Relaciones Laborales y Sociales:

Formación 34 colaboradores para conformar un equipo de brigadistas.

Realización de Jornadas Oftalmológicas, beneficiados 88 colaboradores, de salud bucal, 70 y talleres de primeros auxilios, al cual fueron entrenados 40 colaboradores.

Más de 100 mil tapitas recolectadas en toda la institución (iniciativa ambiental).

Más de 60 colaboradores donantes de sangre.





d. Análisis de Resultados del SISMAP

Dirección General de Pasaportes

Dirección de Recursos Humanos

Acciones Institucionales desde el SISMAP

Enero-Diciembre 2025

Clasificación Según Barómetro	#	Indicador	Evidencia
Planificación	1	Planificación de Recursos Humanos	Planificación de RRHH correspondiente al año 2024-2026. Evidencia subida al SISMAP el 30/06/2025
Organización del Trabajo	2	Estructura de Cargos	Aprobada mediante resolución Núm. DGP 003/2025 de fecha 2 de julio 2025.
	3	Organigrama	Aprobada mediante resolución núm. DGP 003/2025 de fecha 2 de julio 2025. Evidencia subida al SISMAP
	4	Manual de Funciones	En proceso de aprobación del MAP.
	5	Mapa de Procesos	Actualizado en agosto 2024. Evidencia cargada al SISMAP
	6	Base Legal	Se mantiene la Base Legal sin cambio alguno.
	7	Historia	Se mantiene la misma historia, pero con acciones para la mejora continua.
Gestión de Empleo	8	Concursos Públicos	Se consultó el registro de elegibles del MAP para completar vacantes en el área de Tecnología de la Información y Comunicación, no se identificaron perfiles.



Clasificación Según Barómetro	#	Indicador	Evidencia
	9	SASP (Registro y Control)	Continuamos con el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).
	10	Pruebas Técnicas	En el proceso de reclutamiento, se aplican pruebas técnicas y psicométricas como parte integral de la evaluación de candidatos para nuevas contrataciones, con la finalidad de obtener una visión completa de las habilidades y aptitudes de los aspirantes, asegurando una selección de personal alineada con las necesidades específicas de nuestra organización.
	11	Taller Reclutamiento y Selección	Se consultó el registro de elegibles del MAP para completar vacantes en el área de Tecnología de la Información y Comunicación, no se identificaron perfiles.
	12	Absentismo	Anexo resultados: enero-diciembre, 2025.
	13	Rotación de Personal	Anexo resultados: enero-diciembre, 2025.
Gestión de Rendimiento	14	Evaluación de Desempeño	Evaluación de desempeño enero-diciembre 2024, fue realizada, mediante acuerdos del desempeño laboral para un total de 861 servidores. El pago del Incentivo por Rendimiento Individual fue ejecutado en mayo 2025. Evidencias cargadas al SISMAP.



Clasificación Según Barómetro	#	Indicador	Evidencia
Gestión de Rendimiento		Evaluación de Desempeño	Acuerdos del desempeño laboral por resultados 2025. Se reportaron 965 colaboradores enviadas al MAP. Evidencias cargadas al SISMAP.
	15	Empleados Reconocidos Con Medalla al Mérito.	Reconocimiento entregado en fecha 21 de marzo del 2025.
	16	Taller Evaluación del Desempeño	Taller de Evaluación del Desempeño En el marco del fortalecimiento de las capacidades institucionales, se desarrolló el Taller de Evaluación del Desempeño, impartido en tres jornadas de capacitación y con la participación de 123 servidores públicos. El taller, realizado en modalidad virtual, tuvo como objetivo la sensibilización sobre el Proceso de Evaluación del Desempeño, incorporando la presentación de los nuevos formularios y planillas utilizados en dicho proceso. El listado de participantes fue debidamente cargado al SISMAP Gestión Pública, a través de la plataforma del INAP.
Gestión de la Compensación	17	Escala Salarial	Actualizada y aprobada en agosto 2024. Evidencia cargada al SISMAP
Gestión del Desarrollo	18	No. de Incorporados (Carrera Administrativa)	138 empleados incorporados.



Clasificación Según Barómetro	#	Indicador	Evidencia
	19	Número de incorporados por Concurso	0 empleado incorporados por concurso en este periodo.
	20	No. de Incorporados X Evaluación	No Aplica
	21	No. de Incorporables	A la fecha, tenemos 233 servidores públicos incorporables
	22	Diplomados, Concursos y Talleres	Plan Anual de Capacitación 2025, aprobado y enviado al INAP. Cargado al Sismap, Gestión Pública. Evidencia cargada al SISMAP. Informes trimestrales de capacitación: Enero-Marzo, Abril-Junio, Julio-Septiembre y Octubre-Noviembre 2025 enviados al INAP y subida al SISMAP. Trata de Persona Diplomado de Contabilidad Gubernamental Habilidades de Liderazgo Taller Evaluación del Desempeño Laboral por Resultado Régimen Ético y Disciplinario Liderazgo Transformacional Gestión de Experiencia del Cliente Falsificación de Documentos Fundamentos del Sistema de Tesorería Pasaporte como medida de seguridad



Clasificación Según Barómetro	#	Indicador	Evidencia
	22	Diplomados, Concursos y Talleres	Taller Evaluación del Desempeño Laboral por Resultado Etiqueta y Protocolo Falsificación de Documentos Fundamento de Compra y Contrataciones Gestión del Proceso de Licitación Pública Nacional Taller Manejo a la Defensiva Inducción a la Administración Pública Primeros Auxilios Básicos Atención al Cliente Rectificación de Actas del Estado Civil y Procedimiento de Cambio Supresión y Añadidura de Nombres Fundamento del Sistema de Presupuesto Público Curso de Fundamento del Sistema de Presupuesto Público Taller de Comunicación Efectiva Curso de Auxiliar técnico administrativo Taller: Pasaporte al Orden: metodología 5S para un nuevo camino (se realizaron 05 actividades) Taller de Trabajo en Equipo Curso de Lengua de Señas Programa Directores de Comunicación para las Instituciones Públicas



Clasificación Según Barómetro	#	Indicador	Evidencia
	22	Diplomados, Concursos y Talleres	Curso de Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio Programa Train The Trainer, Embajadores del Conocimiento Curso Manejo de Proyectos con Metodología Scrum y Ágiles Curso Fortigate Security Curso Ciencias y Análisis de Datos Diplomado POWER BI Taller de Productividad Programa de Liderazgo GPS Diplomado Gestión Estratégica del Cambio. Socialización de la Resolución No.008- 2025 SISMAP Curso de Ortografía y Redacción Workshop: Como Gestionar el Talento en Entorno de Transformación Charla de Salud Mental en el entorno laboral Diplomado Teoría y Práctica de la Contratación Pública Certificación en Coaching Summit de Gestión Estratégica del Talento Diplomado de Archivística Diplomado Excel básico, intermedio y avanzado

Clasificación Según Barómetro	#	Indicador	Evidencia
	22	Diplomados, Concursos y Talleres	Diplomado en Archivística. Archivo General de la Nación. 22-05-2024. Diplomado en Liderazgo Organizacional, INAP- Universidad de Santander, España. Realizado por colaboradores de la DGP.
	23	Postgrados y Maestrías	1- Maestría en Gestión Pública y Gobernanza, Especialidad en Recursos Humanos. UASD-INAP. En proceso. 2- Maestría en Gestión Pública y Gobernanza, Especialidad en Innovación y Transformación Digital. en proceso, año 2025. 3- Maestría en Administración y Dirección de Empresas. 01 colaboradora, Universidad de Santander, España 2025
Gestión de Relaciones Humanas y Sociales	24	Representante Comisión de Personal	La Institución tiene asignado un abogado de la Dirección Jurídica como representante de la Comisión de Personal.
	25	Asociación de Empleados	Creada el 22 de enero del 2013 y reestructurada su directiva el 29 de mayo 2025.
	26	Pago de Beneficios Laborales	Durante el período comprendido entre enero y octubre de 2025, se efectuaron pagos de beneficios laborales a un total de 123 exmpleados.



			Evidencia cargada al SISMAP.
Clasificación Según Barómetro	#	Indicador	Evidencia
	27	Taller de Relaciones Laborales	Listado de participantes en el Diplomado de Gestión del Talento Humano con Énfasis en la Administración Pública y sector privado 10/05/2024.
	28	Salud Ocupacional y Riesgos Laborales	El Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo fue reestructurado en junio de 2025, iniciando las acciones orientadas al cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades establecidas. Evidencia cargada al SISMAP
Organización de la Función de Recursos Humanos	29	Auditoría de Oficina de RRHH	Comité reestructurado en fecha 06/10/2020. Evidencia subida al SISMAP.
	30	Talleres de Función Pública	Capacitaciones Realizadas sobre Régimen Ético y Disciplinario En el marco del fortalecimiento de la ética y la transparencia en el servicio público, fueron desarrollados los talleres “Régimen Ético y Disciplinario” de la Ley No. 41-08 de Función Pública y su Reglamento No. 523-09, dirigidos a servidores de la institución. El 13 de febrero de 2025, con la



			participación de 101 servidores públicos. Posteriormente, el 6 de junio de 2025, se realizó una segunda capacitación, en la que participaron 90 servidores públicos.
Clasificación Según Barómetro	#	Indicador	Evidencia
Gestión de Calidad	31	Autodiagnóstico CAF	Autodiagnóstico continuo vigente.
	32	Comité de Calidad	Comité reestructurado en fecha 25/07/2025. Evidencia subida al SISMAP.
	33	Carta Compromiso	Aprobada en diciembre 2025, Resolución No. 333-25 Evidencia subida al SISMAP.
	34	Talleres de Metodología CAF	Listado del taller CAF. 15 participantes, 15/05/2024.

Fuente: Dirección de Recursos Humanos.



e. Resultados del Sistema de Calidad

En cuanto al autodiagnóstico bajo la metodología del Marco Común de Evaluación (CAF), que es una Metodología de Evaluación para el mejoramiento de la calidad de la administración pública. En el siguiente cuadro podemos visualizar el avance obtenido en los nueve (9) criterios por lo que se rige el CAF:



Dirección General de Pasaportes

Dirección de Recursos Humanos

Enero - Diciembre 2025

Indicador	Total General Por Indicador
01. Gestión de la Calidad y Servicios	100%
02. Organización de la Función de Recursos Humanos	100.00%
03. Planificación de Recursos Humanos	100.00%
04. Organización del Trabajo	83.33%
05. Gestión del Empleo	50.00%
06. Gestión de las Compensaciones y Beneficios	100.00%
07. Gestión del Rendimiento	97.50%
08. Gestión del Desarrollo	90.00%
09. Gestión de las Relaciones Laborales y Sociales	81.16%
Total, Puntuación General Sismap	89.85%

Fuente: Dirección de Recursos Humanos.

Nota: La Dirección General de Pasaportes se encuentra en la posición No. 35 del ranking.





f. Rotación de Personal
Dirección de Recursos Humanos

Enero – Diciembre, 2025

FÓRMULA: $((ALTAS+BAJAS) / 2 / TOTAL DE EMPLEADOS)$

Rotación de Personal

Mes	Altas (Entrada de Personal)	Bajas (Desvinculaciones)	Total de Empleados	Porcentaje de Rotación de Personal
Enero	3	26	956	3.013598
Febrero	37	17	971	37.008759
Marzo	5	12	965	5.006218
Abril	33	9	990	33.004545
Mayo	33	9	1006	33.004473
Junio	22	4	1013	22.006910
Julio	22	48	1024	22.023438
Agosto	67	18	1021	67.008815
Septiembre	14	19	1041	14.009126
Octubre	15	15	1041	15.007205
Noviembre	19	24	1028	19.011673
Diciembre	9	0	1037	9.000000
Total General	279	211	12093	23,258730
MEDIA 21.17411094				

Fuente: Dirección de Recursos Humanos.





g. **Absentismo Dirección**
General de Pasaportes
Dirección de Recursos Humanos
Índice de Absentismo
Enero – Diciembre, 2025

Mes	% Absentismo	Horas perdidas	Jornada laboral	Total de Trabajadores
Enero	2.32 %	1,779,400	8 Horas	956
Febrero	2.25 %	1,751,200	8 Horas	971
Marzo	2.46 %	1,903,800	8 Horas	965
Abril	2.37 %	1,883,600	8 Horas	990
Mayo	1.68 %	1,353,800	8 Horas	1006
Junio	1.98 %	1,602,000	8 Horas	1007
Julio	2.27%	1,923,300	8 Horas	1056
Agosto	2.48%	2,095,100	8 Horas	1055
Septiembre	2.60%	2,154,800	8 Horas	1034
Octubre	1.67%	1,394,900	8 Horas	1041
Noviembre	0.71%	590,800	8 Horas	1028
Diciembre	0.70%	1,415,500	8 Horas	1037
Totales	22.79%	20,932,800	48 Hora	12,146

Fuente: Dirección de Recursos Humanos.





h. Talleres y Capacitaciones

Dirección General de Pasaportes

Dirección de Recursos Humanos

Informe de procesos de capacitación de personal

Enero - Diciembre, 2025

Nombre de las Actividades	Fecha de las Actividades	Cantidad Servidores	Modalidad
Trata de Persona	10/01/2025	83	Presencial
Trata de Persona	11/01/2025	30	Presencial
Diplomado de Contabilidad Gubernamental	20/01/2025	4	Virtual
Habilidades de Liderazgo	25/01/2025	29	Presencial
Taller Evaluación del Desempeño Laboral por Resultado	29/01/2025	12	Virtual
Régimen Ético y Disciplinario	13/02/2025	50	Virtual
Liderazgo Transformacional	22/02/2025	25	Presencial
Gestión de Experiencia del Cliente	01/03/2025	23	Presencial
Gestión de Experiencia del Cliente	06/03/2025	23	Presencial
Falsificación de Documentos	08/03/2025	35	Presencial
Fundamentos del Sistema de Tesorería	11/03/2025	3	Virtual
Pasaporte como medida de seguridad	17/03/2025	51	Presencial
Taller Evaluación del Desempeño Laboral por Resultado	18/03/2025	61	Virtual
Etiqueta y Protocolo	24/03/2025	8	Presencial
Falsificación de Documentos	05/04/2025	22	Presencial



Nombre de las Actividades	Fecha de las Actividades	Cantidad Servidores	Modalidad
Fundamento de Compra y Contrataciones	19/04/2025	1	Virtual
Gestión de Proceso de Licitación Pública Nacional	19/04/2025	2	Virtual
Taller Manejo a la Defensiva	22/04/2025	23	Presencial
Inducción a la Administración Pública	23/04/2025	20	Virtual
Primeros Auxilios Básicos	21/05/2025	22	Presencial
Primeros Auxilios Básicos	31/05/2025	25	Presencial
Atención al Cliente	14/06/2025	44	Presencial
Rectificación de Actas del Estado Civil y Procedimiento de Cambio Supresión y Añadidura de Nombres	21/06/2025	21	Presencial
Fundamento del Sistema de Presupuesto Público	28/06/2025	2	Virtual
Curso de Fundamento del Sistema de Presupuesto Público	07/07/2025	2	Virtual
Curso de Fundamento del Sistema de Presupuesto Público	07/07/2025 13/08/2025 15/08/2025	2 35 5	Virtual Presencial Presencial
Curso de Auxiliar técnico administrativo	15/08/2025	5	Presencial
Taller: Pasaporte al Orden: metodología 5S para un nuevo camino (se realizaron 05 actividades)	20/8/2025 26/8/2028 28/8/2025 30/8/2025	181	Presencial



Nombre de las Actividades	Fecha de las Actividades	Cantidad Servidores	Modalidad
Taller de Trabajo en Equipo	Desde 01/9/2025 hasta 05/9/2025	35	Presencial
Curso de Lengua de Señas	15/09/2025	2	Virtual
Programa Directores de Comunicación para las Instituciones Públicas	Desde 10/9/2025 hasta 15/10/2025	2	Presencial
Curso de Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio	Desde 16/9/2025 hasta 22/9/2025	35	Presencial
Programa Train The Trainer, Embajadores del Conocimiento	Desde 13/10/2025 hasta 15/10/2025	35	Presencial
Curso Manejo de Proyectos con Metodología Scrum y Ágiles	A partir del 1/10/2025	2	Híbrido
Curso Fortigate Security	A partir del 1/10/2025	3	Híbrido
Curso Ciencias y Análisis de Datos	A partir del 1/10/2025	2	Híbrido
Diplomado POWER BI	A partir del 1/10/2025	6	Híbrido
Taller de Productividad	15/10/2025	15	Presencial
Programa de Liderazgo GPS	Desde 13/9/2025 hasta 01/11/2025	35	Presencial
Diplomado Gestión Estratégica del Cambio.	Desde 15/9/2025 hasta 11/11/2025	6	Virtual
Socialización de la Resolución No.008-2025 SISMAP	26/09/2025	6	Virtual
Curso de Ortografía y Redacción	Desde 09/10/2025 hasta 12/11/2025	50	Virtual



Nombre de las Actividades	Fecha de las Actividades	Cantidad Servidores	Modalidad
Charla de Salud Mental en el entorno laboral	30/10/2025	15	Virtual
Diplomado Teoría y Práctica de la Contratación Pública	03/11/2025	10	Virtual
Certificación en Coaching	12/11/2025	2	Virtual
Summit de Gestión Estratégica del Talento	26/11/2025 27/11/2025	4	Presencial
Diplomado de Archivística	03/12/2025	1	Presencial
Diplomado Excel básico, intermedio y avanzado.	Noviembre	28	Híbrido
Total, de Actividades: 49			

Fuente: Dirección de Recursos Humanos.



4.4 Desempeño Dirección Jurídica

La Consultoría Jurídica ha colaborado con la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), a fin de consolidar los acuerdos interinstitucionales, donde existe la cooperación entre las instituciones en beneficio de los ciudadanos. En otro orden, se realizaron trabajos conjuntos en la elaboración de resoluciones internas, las cuales van a mejorar los procesos, para un mejor desenvolvimiento tanto a nivel externo e interno de la institución.

Tenemos dos (2) acuerdos y cuatro (4) resoluciones firmadas en este año los cuales podemos destacar los siguientes:



Dirección General de Pasaportes

Dirección Jurídica

Acuerdos y Convenios

Enero-Diciembre 2025

Convenio/Acuerdo/Resolución	Objetivo
Memorando de Entendimiento entre la Dirección General de Pasaportes (DGP) y la Cooperativa de Empleados del MIREX, inc. (COOPMIREX)	Establecer las bases mediante las cuales las partes llevarán a cabo actividades de colaboración entre ambas instituciones con los fines de apoyar y fortalecer las iniciativas asociativas que redunden en mejoría de la empresa cooperativa de los servidores del MIREX. Fecha de firma: 20 de febrero de 2025.
Acuerdo Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Tribunal Superior Electoral (TSE) y la Dirección General de Pasaportes.	Desarrollar talleres, cursos y capacitaciones sobre la rectificación de actas del estado civil y cambio, supresión y añadidura de nombre. Fecha de firma: 08 de mayo de 2025.



Convenio/Acuerdo/Resolución	Objetivo
Resolución DGP-001/2025 Procesos de Emisión y Renovación de Pasaportes a los Naturalizados	Autoriza la emisión y renovación de los pasaportes de los ciudadanos naturalizados en cualquier de las oficinas de pasaportes a nivel nacional, y los residentes en el exterior a través de las misiones consulares. Así como establecer la tarifa para este servicio. Fecha de firma: 25 de febrero de 2025.
Resolución DGP-002/2025 Procesos de Captura a Distancia en Casos Especiales en Territorio de la República Dominicana.	Implementación de captura de datos biométricos a distancia para la emisión de pasaportes en casos especiales, así como también establecer la tarifa para este servicio. Fecha de firma: 06 de marzo de 2025.
Resolución DGP-003/2025 Aprobación de Modificación a la Estructura Organizativa de la Dirección General de Pasaportes (DGP)	Aprobación de la estructura organizativa de la Dirección General de Pasaportes Fecha de firma: 02/07/2025

Fuente: Dirección Jurídica.

4.5 Desempeño Dirección de Tecnología

La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, se comprometió en garantizar mejorar los servicios tecnológicos, para ello se diseñó un plan de trabajo que nos permitirá desarrollar las mejoras tanto de nuestra plataforma tecnológica como en nuestros diferentes sistemas.

Dentro de la estructura de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones el personal femenino ha jugado un papel importante el cual se ha



involucrado no solo en los servicios de soportes informáticos, sino también en las tomas de decisiones para el mejoramiento y automatizaciones de los procesos, las colaboradoras están distribuidas de la siguiente manera una (1) en Soporte Informático, una (1) en la Administración de Continuidad Tic, una (1) técnico y una (1) en el área secretarial, para un total de 4 féminas dentro de esta dirección.

Seguridad y Monitoreo. En proceso de adquisición de sistema que será utilizado para garantizar el monitoreo eficiente de nuestros equipos, garantizando con esto:

Supervisión en tiempo real: Monitorear el estado de los equipos (servidores, redes, dispositivos, etc.).

Prevención de incidentes: Alertas tempranas para evitar paradas no planificadas o pérdidas de datos.

Cumplimientos de normativas: Asegurar que el sistema cumpla con estándares de seguridad (ISO 27001, GDPR, etc.)

Optimización de recursos: Analizar el rendimiento para mejorar la eficiencia operativa.

Implementación y actualización de sistema y dispositivos de control de acceso y registro de asistencia, de manera estandarizada, eficiente y con el mínimo impacto en las operaciones diarias, en 13 oficinas provinciales incluyendo sede central.

Campañas de sensibilización sobre ciberseguridad. Concientización y capacitación en ciberseguridad.

Sistema Sirite-Hacienda. Hemos logrado el desarrollo del sistema Sirite en su última actualización, este sistema permite consultar el pago del ciudadano de manera directa con hacienda, permitiendo así mayor fluidez en el pago de nuestros servicios.



Data Center. Estamos en fase de finalización de unos de los proyectos más importantes de la Dirección TIC que consiste en la reestructuración completa de nuestro Data Center. Este Data Center ofrecerá los servicios (24x7x365) con mucha más eficiencia bajo un esquema donde la infraestructura física este acorde con las necesidades de la TIC que implementamos, y que nos permita obtener ventajas comparativas al momento de hacer inversiones en equipos e insumos tecnológicos, permitiéndonos así, mantener la credibilidad y la confianza de la institución.

La reestructuración del Data Center brindará un eficiente servicio garantizando la seguridad adecuada para el recinto y los equipos; y una infraestructura física preparada para los fines cumpliendo así los estándares.

Planes de Continuidad. Estamos en la mejora y actualización del plan de contingencia tecnológica operativa, que avalará que nuestra institución garantice brindar los servicios que ofrecemos ante la ocurrencia de un evento catastrófico.

Continuidad de Negocio. Implementación de Chatbot de WhatsApp para gestión de citas e información de pasaportes, mediante un asistente conversacional en WhatsApp, disponible 24/7 para reducir la carga de trabajo del personal, disminuir tiempo de espera y mejorar la experiencia del usuario/ciudadano.

Transición Digital (Firma GOB). Transformar la operación y cultura de la organización, pasando de métodos análogos y basados en papel a flujos de trabajo digitales, automatizados y data-driven, con el objetivo de ganar eficiencia, mejorar la experiencia del usuario (interno y externo) y reducir costos operativos y ambientales.

Punto Pago DGP-Banreservas. Actualización a nueva plataforma de Servicios gubernamentales con banca digital. Actualizamos nuestra plataforma de punto pago DGP-Banreservas para permitir a los ciudadanos realizar sus trámites de pasaportes de forma 100% digital, segura y eficiente a través del portal web oficial, mejorando la experiencia del usuario y optimizando el proceso de recaudación.



Interoperabilidad con Instituciones Gubernamentales (XRoad, Sistema de interoperabilidad). La interoperabilidad es la columna vertebral del gobierno digital. Con hará de establecer un ecosistema seguro, estandarizado y eficiente para el intercambio de datos e información entre las distintas instituciones del gobierno, optimizando trámites ciudadanos y habilitando la creación de servicios públicos integrados, nos hemos interconectado a través del sistema XRoad más de 4 instituciones gubernamentales y preparados y en espera de las demás instituciones restante que requieren interoperar con nuestra institución.

Proyecto Conectividad Nuevo Edificio. Para sentar las bases tecnológicas para todas las operaciones futuras en nuestro nuevo edificio. Desplegar una infraestructura de red robusta, escalable y segura que soporte todos los servicios de voz, datos y video del nuevo edificio, garantizando alta disponibilidad, rendimiento y facilitando la operación diaria de la organización para implementación y puesta en servicio de Pasaporte Electrónico. (Proyecto en Proceso).

Habilitación de la infraestructura Tecnológicas para Nuevas Oficinas. Preparación de los equipos y la infraestructura necesarias para la habilitación de las nuevas oficinas de pasaportes, así como también la habilitación de los equipos tecnológicos en el proyecto Pasaportes en Ruta, entre estas oficinas están las siguientes:

- Oficina Punto GOB San Cristóbal (Abril 2025)
- Oficina Punto GOB Santiago (Julio 2025)
- Oficina Punto GOB Santo Domingo Norte (Diciembre 2025)

Proyecto Pasaportes en Ruta:

- Pasaportes en Ruta Azua (Abril 2025)
- Pasaportes en Ruta San Juan (Abril 2025)
- Pasaportes en Ruta Samaná (Junio 2025)
- Pasaportes en Ruta Espaillat, Moca

DGP-Consulados Preparación e instalación de infraestructura Tecnológica.

Hemos preparado, configurado y conectado los equipos tecnológicos de manera



satisfactoria en los Consulados para que la diáspora Dominicana pueda recibir los servicios de nuestra Dirección General de Pasaportes, de manera más ágil y eficiente. Entre los consulados que hemos conectado están las siguientes:

- Consulado General en Praga, República Checa (Diciembre 2024)
- Consulado General en Frankfurt, Alemania (Diciembre 2024)
- Consulado de Mayagüez, Puerto Rico (Mayo 2025)
- Consulado en Atenas, Grecia (Agosto 2025)
- Consulado en Río de Janeiro, Brasil (Febrero-Marzo 2025)
- Consulado en Sao Paulo, Brasil (Febrero-Marzo 2025)
- Consulado de Sevilla, España (Agosto 2025)
- Embajada de Ecuador (Agosto 2025)
- Embajada Costa Rica (Septiembre 2025)
- Embajada Nicaragua (Septiembre 2025)
- Embajada El Salvador (Octubre 2025)
- Embajada de Guatemala (Octubre 2025)

Interconexión entre Consulados. Se refiere a la colaboración y el intercambio de información referente a procesos de pasaportes entre las representaciones consulares a nivel de conexión y que puedan imprimir pasaportes en caso de que no tenga impresora de pasaportes, entre estas conexiones están las siguientes:

- **Consulado de Mayagüez, Puerto Rico** (Imprime pasaportes en el Consulado de San Juan, Puerto)
- **Consulado de Frankfurt, Alemania** (Imprime pasaportes en el Consulado de Zúrich, Suiza)
- **Consulado de Montreal, Canadá** (Imprime pasaportes en el Consulado de Toronto, Canadá)

Políticas y Procedimientos TIC. En harás de fortalecer los procesos internos y externos de nuestra institución a nivel de TIC estamos trabajando en conjunto con la dirección de Planificación las políticas y procedimientos, esto con el objetivo de establecer políticas y procedimientos concretos y que estos queden debidamente



documentados.

a. Índice uso TIC e Implementación Gobierno Electrónico (ITICge)

ITICGE: Actualmente nos encontramos en fase de preparación de las documentaciones y evidencias para posterior fase de evaluación por parte del ente evaluador. Cabe resaltar que esta es una evaluación que se realiza anualmente por lo que en estos momentos estamos en fase de levantamiento, preparación y organización de las diferentes documentaciones y evidencias para posteriormente subirla al portal de evaluación de la ITICGE cuando este esté disponible. La última puntuación obtenida fue de **55.86**.

b. Dentro del mismo ámbito recertificamos algunas NORTIC:

Certificaciones NORTIC implementadas por esta Dirección General.
A2 (En proceso para someter).
Norma para el Desarrollo y Gestión de los Medios Web del Estado Dominicano.
A3 (Certificada 2025).
Norma sobre Publicación de Datos Abiertos del Gobierno Dominicano.
A4 (Certificada 2025).
Norma sobre Interoperabilidad entre los Organismos del Gobierno Dominicano.
A5 – (Certificada 2024).
Norma sobre la Prestación y Automatización de los Servicios Públicos del Estado Dominicano.
A6 – (En proceso)
Norma sobre el Desarrollo y Gestión del Software en el Estado Dominicano.
E1– (Certificada 2025).
Norma para la Gestión de las Redes Sociales en los Organismos Gubernamentales.

Fuente: Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones.



4.6 Desempeño Dirección de Planificación y Desarrollo

La Dirección de Planificación y Desarrollo, en coordinación con la MAE, ha trabajado para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo 2025. Este esfuerzo busca no solo beneficiar a los ciudadanos que acuden a la DGP, sino también optimizar el desempeño de los colaboradores, promoviendo eficiencia y eficacia en cada proceso. El objetivo es asegurar que los ciudadanos reciban un servicio de calidad, respaldado por estándares internacionales, al momento de obtener su documento de viaje. Estas acciones se desarrollan de manera articulada entre la Dirección de Planificación y Desarrollo, Recursos Humanos, el Despacho y las áreas estratégicas involucradas.

a. Proyecto Pasaporte Electrónico

Durante el año 2025, la Dirección General de Pasaportes (DGP) continuó avanzando de manera significativa en la implementación del Proyecto de Pasaporte Electrónico de la República Dominicana, una de las iniciativas más relevantes **dentro del proceso de transformación digital del Estado.**

Este proyecto constituye un hito en materia de seguridad, modernización tecnológica y servicio ciudadano, al integrar mecanismos criptográficos y biométricos de última generación, conforme a los estándares internacionales establecidos por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI, Doc. 9303).

1. Objetivo General

Garantizar la emisión segura, confiable y moderna de pasaportes electrónicos (eMRTD) que permitan la interoperabilidad internacional, la verificación biométrica de identidad y la protección de datos personales, fortaleciendo la confianza del documento dominicano a nivel global.

2. Componentes Principales del Proyecto

El proyecto se desarrolla en múltiples ejes estratégicos que operan de manera interdependiente:

- **Infraestructura tecnológica:** instalación de servidores, racks, cableado estructurado y sistemas de respaldo en el nuevo Data Center de la DGP.
- **Infraestructura PKI (Public Key Infrastructure)** implementación de la cadena de confianza nacional, incluyendo la CSCA, CVCA y SPOC, con sus respectivas políticas de certificación (CP y CPS).
- **Personalización de libretas electrónicas:** integración de la solución de personalización, impresión y codificación del chip electrónico en las estaciones de producción.
- **Producción internacional:** fabricación de libretas con chip en plantas certificadas de Finlandia y Polonia, bajo control del consorcio EMT.
- **Capacitación y transferencia de conocimiento:** formación técnica continua del personal en materia de seguridad digital, criptografía y procedimientos OACI.
- **Gestión documental y seguridad física:** creación de mecanismos de trazabilidad, control de llaves criptográficas y resguardo de documentación sensible bajo protocolos de alta seguridad.

3. Avances Relevantes 2025

3.1. Coordinación Interinstitucional

- Fortalecimiento del Comité Técnico designado por el presidente de la República a través del decreto 438-22 de Implementación del Pasaporte Electrónico.
- Integración de las áreas de Planificación, Tecnología, Operaciones, administrativo y Jurídico para la ejecución conjunta del proyecto.

3.2. Progreso Tecnológico

- Inscripción en el Directorio de llave pública (PKD)
- Instalación completa del Data Center en el nuevo edificio.
- Configuración y pruebas de los módulos de personalización e impresión.
- Implementación del entorno de pruebas de la PKI, incluyendo emisión de la

Certificación de Firma de País (Country Signing Certificate Authority) CSCA.

- Elaboración y validación de las políticas de certificación (Certificate Policy – CP) y prácticas de certificación (Certification Practice Statement – CPS).

3.3. Producción y Pruebas de Libretas

- Recepción y validación de las primeras libretas electrónicas de prueba (especímenes).
- Recepción de 50,000 libretas de pasaporte electrónico (diplomáticos, oficiales y ordinarios) como parte de la primera partida de pasaportes de producción.
- Recepción, instalación y calibración de las impresoras **PB6500** para alineación MRZ y elementos de seguridad.
- Ejecución de pruebas de grabado en las nuevas libretas electrónicas.

3.4. Infraestructura Física

- Avance sostenido en la construcción del nuevo edificio institucional.
- Coordinación del plan de mudanza institucional y redistribución operativa.

3.5. Formación y Capacitación

- **Entrenamientos técnicos especializados** impartidos por expertos del consorcio EMT (Thales, Entrust y MIDAS), enfocados en la implementación, operación y mantenimiento de los sistemas críticos de seguridad.
- **Desarrollo y actualización de guías operativas, protocolos de seguridad y manuales de procedimiento interno**, con el objetivo de estandarizar las prácticas técnicas y administrativas conforme a los lineamientos internacionales.
- **Ceremonia de generación y gestión de llaves para la CSCA**, auditada y completada exitosamente, garantizando la integridad y trazabilidad de los procesos.
- **Preparación y envío de carpetas con especímenes oficiales** a las distintas **embajadas a nivel internacional**, asegurando la correcta distribución y validación de los documentos conforme a los estándares de seguridad establecidos.

4. Retos y Lecciones Aprendidas

- **Sincronización técnica y logística:** los procesos de producción y pruebas



demandaron coordinación constante entre la DGP y el consorcio EMT.

- **Gestión de cambios tecnológicos:** adaptación del personal y sistemas a nuevos estándares de interoperabilidad.
- **Infraestructura física y de seguridad:** necesidad de garantizar redundancia eléctrica y continuidad operativa durante la transición al nuevo edificio.

b. Resultados de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)

La Dirección General de Pasaportes se apegó a los requerimientos de la Ley 10-07 en su Art. 7, en la actualización de las Matrices de la Normas Básicas de Control Interno (NOBACI). Para cumplir estos controles se han realizado diversas reuniones con los analistas de la Contraloría General de la República, obteniendo un nivel de cumplimiento de **58.17%** al cierre del trimestre tres (T3).

c. Resultados de la Matriz del Plan Estratégico Institucional

En este último año correspondiente al Plan Estratégico Institucional 2021-2024 (PEI) de la Dirección General de Pasaportes (DGP), el cual se fundamenta en la planeación por resultados, acorde a los requerimientos del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública, hemos obtenidos resultados según lo programado, el reflejo de una gestión eficiente, eficaz y con control interno y social, donde es monitorizados trimestralmente.



d. Resultados del Seguimiento a los Indicadores de Gobierno



Dirección General de Pasaportes
Dirección de Planificación y Desarrollo
Avances en el Sistema de Monitoreo y
Medición de la Gestión Pública (SMMGP)
Enero-Noviembre 2025

Entidad Responsable de Medición		% DGP
Ministerio de la Presidencia		
Ministerio de Administración Pública	SISMAP	89.85%
Oficina Presidencial de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OPTIC)	ITICGE	57.38%
Contraloría General de la República	NOBACI	58.17%
Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental	SAIP (LEY 200-04) *	99.93%
Dirección General de Presupuesto	SIGEF	77%
Dirección General de Contrataciones Públicas	SISCOMPRAS**	80.24%
Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental	Transparencia Gubernamental	77%
Total de Medición de Indicadores		77%

Elaborado por: Dirección de Planificación y Desarrollo

Notas: *SAIP (Ley 200-04) solo han evaluado hasta el mes de septiembre.

*** Proyección estimada al T4, fuente SISCOMPRAS.*

La Dirección de Planificación y Desarrollo realizó el seguimiento a los indicadores de gobierno, con el objetivo medir la eficiencia operativa de la Dirección General de Pasaportes, y conseguir los resultados esperados, en las fechas programadas por



los indicadores. La Dirección General de Pasaportes tiene una calificación de cumplimiento de 77% al tercer trimestre (T3).

e. Seguimiento al Plan Operativo Anual

El Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección General de Pasaportes, se deriva del Plan Estratégico Institucional 2025-2028, en el podemos ver reflejados 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 su último año de ejecución 2025-2028.

El monitoreo del comportamiento de los planes, programas y proyectos que fueron planificados por las áreas responsables para este año, el seguimiento está a cargo de la Dirección Planificación y Desarrollo, a través de su División de Formulación, Monitoreo y Evaluación de PPP, los cuales son entes responsables de coordinar el proceso de formulación, monitoreo y evaluación de los planes operativos.

Sistema **KRISTHAL**, es un sistema integral que utiliza herramientas diseñadas para la planificación, evaluación y seguimiento de todos los productos y proyectos, asegurando el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional de la entidad correspondiente; en este caso, de la Dirección General de Pasaportes.

La plataforma permite crear desde cero el POA, incluyendo la planificación presupuestaria. Facilita la carga de evidencias relacionadas con los productos y actividades establecidas, asigna calificaciones según el nivel de cumplimiento de las áreas pertenecientes a la DGP y genera tableros interactivos con gráficos y barras que muestran, de manera detallada, el avance y cumplimiento del POA anual de la Dirección de Pasaportes. Además, ofrece la posibilidad de verificar el grado de ejecución del Plan Estratégico Institucional 2025-2028.



El Plan Operativo Anual (POA) 2025 de la institución, posee un total de cincuenta y cuatro (47) productos, cincuenta y siete (47) indicadores, ciento sesenta y seis actividades, los cuales están alineados al Plan Estratégico Institucional (PEI) y a su vez se encuentran divididos en sus 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, Departamento de Comunicaciones, cada uno cuenta con involucrados para lograr las metas de sus productos.

El primer Eje Estratégico: ***“Transformación Digital (modernización y automatización, robustecimiento de la seguridad y protección de datos)”*** pertenece al área operativa de la institución siendo la Dirección de Emisión y Renovación y la Dirección de Tecnología los responsables de su cumplimiento, de acuerdo con lo programado para este eje equivalente al 100% del mismo, se llevó una ejecución satisfactoria de un 75%.

En cuanto al segundo Eje Estratégico: ***“Fortalecimiento Institucional (Gestión de talento y consolidación de la estructura organizacional flexible)”*** al cual pertenece la Dirección de Recursos Humanos, que obtuvo un 80% equivalente a un 97% pautado para este año en su POA.

El tercer Eje Estratégico: ***“Robustecimiento de la Cadena de Suministro y Recursos Financieros”***, al cual pertenece la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo con lo programado para este eje equivalente al 100% del mismo, se llevó una ejecución satisfactoria de un 62%.

El cuarto Eje Estratégico: ***“Fortalecimiento de la imagen institucional a través de un servicio al ciudadano de alta calidad”***, que incluye áreas como la Dirección de Planificación y Desarrollo, la Dirección Jurídica y el Departamento de



Comunicaciones, cuyo valor equivale al 100%, lleva un grado de ejecución de manera satisfactoria de un 75%.

Hay que destacar que los valores obtenidos son los recolectados hasta el 3er trimestre, aún falta el porcentaje del 4to y último trimestre a evaluarse al final del mes de diciembre 2025.

f. Plataforma Ruta MEPYD

La Dirección de Planificación y Desarrollo, ha colaborado con el Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo, (MEPYD), órgano que da seguimiento a nuestro accionar a nivel operativo, enfocado en las acciones y cumplimientos del servicio que ofrecemos; para esto se elaboró la **Matriz del Plan Estratégico Institucional 2021-2025**, la cual ya fue previamente subida a la Plataforma de ese Ministerio, donde hicimos constar los productos e indicadores establecidos y siguiendo los lineamientos estratégicos del plan.

g. Objetivos de Desarrollo Sostenible

Dentro de la Perspectiva Estratégica, en cumplimiento con la Metas Presidenciales, en cuanto a los Objetivos de Desarrollo Sostenibles (ODS) se refiere, nuestra institución tiene dos (2) objetivos: el **9** que tiene como objetivo la Industria, Innovación e Infraestructura y el objetivo **16** con la Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.

Como parte de siempre brindar un mejor servicio a los ciudadanos, más de 12 oficinas de las 19 que posee la DGP, poseen rampa para discapacitados, este año 2 colaboradores participaron un curso de lenguaje de señas, dentro de su empleomanía contamos empleados con diferentes capacidades especiales, 3 de ellos sordomudos.





Dirección General de Pasaportes
Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

Año 2025

Objetivo	Descripción
	Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.
	Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas en todos los niveles.

Fuente: Dirección de Planificación y Desarrollo.

h. Traslado oficina Sede Central

Fue trasladada nuestras Sede Central a un nuevo edificio institucional: la cual es una edificación de tres niveles y un sótano, con áreas administrativas, operativas y un Data Center de última generación, la misma generará 175 fuentes de empleos, con más de 1,750 familias beneficiadas esta nueva Sede Esta oficina ha sido diseñada para atender una demanda estimada superior a 10,000 ciudadanos mensuales, contribuyendo a la desconcentración operativa y al fortalecimiento de la capacidad institucional de prestación de servicios. la estructura contará con mayores facilidades para discapacitados o para personas con movilidad reducida.



4.7 Desempeño Dirección de Emisión y Renovación.

La Dirección de Emisión y Renovación es la unidad operativa de la Dirección General de Pasaportes, que tiene como objetivo primario proveer a los ciudadanos los servicios para emisión y renovación de pasaportes, desde la recepción de las solicitudes hasta la entrega de la libreta personalizada. Las áreas funcionales pertenecientes a la Dirección de Emisión y Renovación incluyen los Departamentos de *Recepción y Captura de Documentos*, *Servicios en línea*, *Revisión y Análisis de documentos*, *Antifraude*, *Autorizaciones y Aprobaciones*, *Producción y Entrega*. A su vez, incluye áreas de soporte como *Atención al Ciudadano*, *Especies Timbradas*, *Relaciones Consulares* y *Centro de contacto* (“Call Center”).

Los servicios que se ofrece a través de la Dirección de Emisión y Renovación se proveen varias localidades a nivel nacional, que incluyen la Sede Central del Centro de Los Héroes y las oficinas provinciales de Azua, Barahona, Bonao, Higüey, La Vega, Montecristi, Nagua, Puerto Plata, San Francisco de Macorís, San Pedro de Macorís y Santo Domingo Este (Zona Oriental); así como los puntos GOB de Sambil, Occidental Mall y Parque del Este, en Colina Mall en Santiago y Plaza Colina Norte, Santo Domingo Norte. La Dirección de Emisión y Renovación la componen 660 colaboradores distribuidos en todo el territorio nacional.

La Dirección de Emisión y Renovación, realizó trabajos tendentes a reforzar las políticas y procedimientos para aumentar el grado de satisfacción de nuestros ciudadanos y mantener la eficiencia en los procedimientos operativos y en los servicios ofrecidos a los ciudadanos/clientes.

En cuanto a las emisiones y renovaciones, fueron generados **551,347** documentos de viajes comprendidos de la siguiente manera: **100,022** fueron en la Sede Central, **342,849** en las Oficinas Provinciales, **107,818** y en los consulados conectados al sistema de Pasaportes y **658** en los consulados no conectados al sistema de Pasaportes.



a. Trabajos realizados a nivel interno y externo

“Pasaporte en Ruta” es un operativo móvil que lleva el trámite de pasaportes directamente a las comunidades, evitando largas filas y desplazamientos, ofreciendo un servicio rápido para renovar o tramitar el documento de viaje en puntos específicos como son Moca, San Juan de la Maguana y Samaná, producto de este operativo fueron beneficiados más de 2,511 ciudadanos y más de RD\$6,617,600.01 recaudado.



Dirección General de Pasaportes

Dirección de Emisión y Renovación

Pasaporte en Ruta

Enero-Julio 2025

No.	Provincia en Ruta	Fecha del Operativo	Ciudadanos Beneficiados	Monto Recaudado
1	Moca	19 al 22 de Febrero 2025	579	RD\$1,587,100.00
2	San Juan de la Maguana	01 al 05 de Abril 2025	1005	RD\$2,832,900.01
3	Samaná	01 al 05 de Julio 2025	927	RD\$2,197,600.01
TOTAL			RD\$2,511.00	RD\$6,617,600.01

Fuente: Dirección de Emisión y Renovación y División de Ingresos.

En septiembre de este año lanzamos nuestro Asistente Virtual con inteligencia artificial, diseñado para ofrecer a los ciudadanos canales alternativos para realizar transacciones y obtener información. Este **chatbot** es llamado **Salomé**, que opera a través de WhatsApp. Salomé facilita la programación de citas, responde dudas sobre requisitos y guía a los usuarios durante el proceso. Además, contamos con opciones de chat en línea en portales como citas.pasaportes.gob.do, mientras que el Consulado de la República Dominicana en Miami dispone de su propio asistente virtual, Chatbot *MIA*, para brindar soporte a los usuarios.



Dos de las áreas pertenecientes a esta Dirección juegan un importante papel para el desarrollo de nuestras labores como son el Departamento de **Servicio Online**, que han atendido **104,973** solicitudes y la División del **Call Center** que ha brindado servicio a **162,873** ciudadanos.

b. Servicio Online



Dirección General de Pasaportes

Servicio Online

Enero-Diciembre 2025

Mes	Solicitudes Renovación Mayor de Edad	Solicitudes Primera Vez Mayor de Edad	Solicitudes Primera Vez Menor de Edad	Solicitudes Renovación Menor de Edad	Total de Solicitudes Atendidas
Enero	5,547	3,720	1,833	581	104,973
Febrero	4,692	3,444	1,647	553	
Marzo	5,458	3,408	1,705	715	
Abril	4,360	2,781	1,384	597	
Mayo	4,469	2,986	1,469	698	
Junio	4,020	2,525	1,254	711	
Julio	4,089	2,760	1,594	737	
Agosto	3,738	2,320	2,099	598	
Sept.	3,140	2,065	1,032	365	
Oct.	3,051	1,977	779	358	
Nov.	2,733	2,407	714	376	
Dic.*	3,480	2,333	1,189	482	
Total	48,777	32,726	16,699	6,771	

Elaborado por: Dirección de Planificación y Desarrollo

Fuente: Dirección de Emisión y Renovación//Sistema de Consulta pconsult.dgp.

** Diciembre Proyectado.*





c. Servicio Presencial
Dirección General de Pasaportes
Servicio Presencial
Enero - Diciembre 2025

Mes	Solicitudes Renovación Mayor de Edad	Solicitudes Primera Vez Mayor de Edad	Solicitudes Primera Vez Menor de Edad	Solicitudes Renovación Menor de Edad	Total de Solicitudes Atendidas
Enero	24,420	13,158	6,507	2,599	456,412
Febrero	19,828	10,561	4,971	2,152	
Marzo	24,754	11,802	6,046	3,197	
Abril	22,486	10,616	5,517	2,980	
Mayo	22,376	11,010	5,375	2,983	
Junio	20,965	9,626	4,681	3,484	
Julio	22,186	11,237	6,535	3,986	
Agosto	19,886	9,604	6,873	2,975	
Sept.	17,539	8,711	3,939	1,865	
Oct.	16,870	8,355	3,400	1,711	
Nov.	14,307	7,160	3,031	1,628	
Dic.*	17,346	8,598	4,303	2,273	
Total	242,963	120,438	61,178	31,833	

Elaborado por: Dirección de Planificación y Desarrollo

Fuente: Sistema Consulta DGP

(Diciembre fue proyectado).



d. Call Center



Dirección General de Pasaportes

División de Call Center

Enero - Diciembre 2025

Mes	Cantidad de Personas Atendidas	Total, de Personas Atendidas
Enero	12,633	162,873
Febrero	9,801	
Marzo	11,547	
Abril	24,200	
Mayo	13,459	
Junio	13,739	
Julio	17,616	
Agosto	14,158	
Septiembre	12,964	
Octubre	10,734	
Noviembre	10,522	
Diciembre*	11,500	

Elaborado por: Dirección de Planificación y Desarrollo

Fuente: División de Call Center – Dirección de Emisión y Renovación.

** diciembre proyectado.*

e. Departamento Relaciones Consulares

En cuanto a los servicios de emisión y renovación de pasaportes que se ofrecen los ciudadanos dominicanos residentes en el exterior, el proceso de solicitud y captura de documentación se realiza en dos modalidades: (1) a través de los consulados de República Dominicana en los diferentes países de forma presencial, los llamados “**Consulados conectados**”, los cuales tienen la capacidad de realizar el enrolamiento de la solicitud en la misma plataforma tecnológica de la Dirección General de Pasaportes y que pueden imprimir las libretas en los consulados, y (2), a través de



los “**Consulados no conectados**”, los que reciben las solicitudes de forma análoga y la tramitan a otro “Consulado conectado” o a la Unidad de Pasaportes del Exterior del Departamento de Relaciones Consulares en República Dominicana para la debida producción de la libreta.

Debemos destacar que, gracias a esfuerzos orientados a lograr mejorar las conexiones en Consulados y Embajadas con el sistema de gestión de pasaportes en la Sede Central, de manera que se haga efectiva la operatividad y disminuir los periodos de espera en el proceso de emisión y renovación de pasaportes en el exterior, se han realizado nuevas conexiones que han beneficiado a más de **43,531** ciudadanos dominicanos aproximadamente residentes en los países conectados.



Dirección General de Pasaportes
Departamento Relaciones Consulares

Consulados Conectados

Enero - Octubre 2025

Embajada o Consulado en:	Dominicanos Beneficiados	Cobertura a los Estados, países o Ciudades	Fecha de Conexión
Consulado General de la República Dominicana en Frankfurt, Alemania*	3,344	Los Estados Federados de Hesse, Turingia, Baden Wurtemberg, Renania Palatinado, Sajonia, Sarre y Baviera.	Enero 2025
Consulado General de la República Dominicana en Praga, República Checa*	200	Todo el territorio de la República Checa	Enero 2025



Embajada o Consulado en:	Dominicanos Beneficiados	Cobertura a los Estados, países o Ciudades	Fecha de Conexión
Consulado General de la República Dominicana en Río de Janeiro, Brasil	1,528	Todo el territorio del Estado de Río de Janeiro, Estado Ceará, Estados de Minas Gerais y el Estado de Espírito Santo	Febrero 2025
Consulado General de la República Dominicana en São Paulo, Brasil	509	Estado de São Paulo, Brasil. Brasil: todo el territorio de São Paulo.	Febrero 2025
Embajada de la República Dominicana en República del Ecuador	350	Todo el territorio del Ecuador	Mayo 2025
Consulado General de la República Dominicana en Mayagüez, Puerto Rico	9,000	Adjuntas, Arecibo, Aguada, Aguadilla, Añasco, Barcelonesa, Cabo rojo, Camuy, Florida, Hatillo, Hormigueros, Jayuya, Las Marías, San Germán, Rincón, Moca, Isabela, Lares, Guánica, Lajas, Quebradillas, Yauco, Utuado, Peñuela, San Sebastián, Maricao, Sabana Grande, Guayanilla, Ponce.	Mayo 2025
Total, Beneficiados	43,531		

Fuente: Dpto. Relaciones Consulares.

** Nota:* Estos consulados inició sus operaciones en Enero 2025.



f. Departamento de Revisión y Análisis de Documentos

Como parte de los servicios que se ofrecen a ciudadanos y a instituciones gubernamentales, se emiten a solicitud certificaciones de pasaportes para diversos fines. Estas certificaciones atienden varias necesidades desde la certificación de existencia de pasaportes, validar su autenticidad, así como las certificaciones de No pasaportes emitidos a un ciudadano. En el período Enero a Diciembre 2025 el Departamento de Revisión y Análisis de Documentos a emitido **1,467** certificaciones.

Esta Dirección en conjunto con sus áreas departamentales, divisiones y oficinas provinciales, siempre busca trabajar la mejora continua; implementando cambios en la gestión de sus procesos, y no solo implementar cambios, si no que, a la vez, aplicando herramientas de calidad para medir el grado de cumplimiento de estas medidas aplicadas que promueven la mejora continua;

Como parte de la mejora continua en esta área recientemente se están implementando medidas correctivas para las incidencias de errores identificados en los auxiliares de atención al ciudadano a la hora de capturar los expedientes a los ciudadanos, el Departamento de Recepción de Documentos, estará generando un reporte de medición de error, a los fines de, poder identificar los errores y buscar soluciones a estos incidentes.

Con esta medida brindará apoyo a la Dirección de Planificación y Desarrollo a auditar que los procedimientos y procesos se estén cumpliendo según lo establecido institucionalmente.

4.8 Desempeño Departamento Comunicaciones

Al cierre del año 2025, tuvimos una importante participación en las principales redes sociales, las cuales son manejadas por el Departamento de Comunicaciones, incrementándose mes con mes nuestros seguidores en las páginas donde más tenemos presencia: en **Instagram** contamos con ciento cincuenta y tres mil



novecientos noventa y dos **(153,992)** seguidores, en **X** siete mil trescientos doce **(7,312)** y en **Facebook** contamos con treinta y cinco mil doscientos setenta y un mil **(35,271)** fans. (Ver cuadro)





Dirección General de Pasaportes
Departamento de Comunicaciones
Estadísticas Redes Sociales
Enero - Diciembre 2025

Mes	Red Social											
	Facebook				Instagram				X			
	https://www.facebook.com/pasaportesrd/				https://www.instagram.com/PasaportesRD/				https://x.com/Pasaportesrd			
	Número de fans	Post publicados	Usuarios atendidos	Cantidad de respuestas	Número seguidores	Cantidad de post	Usuarios atendidos	Cantidad de respuestas	Número seguidores	Tweets publicados	Usuarios atendidos	Cantidad de respuestas
Enero	34,977	23	34	32	140,793	10	2,500	2,500	7,320	6	10	310
Feb.	35,007	14	28	25	141,493	7	2,750	2,750	7,318	5	8	8
Marz	35,036	32	35	31	142,293	13	2,360	2,360	7,316	6	7	7
Abril	35,066	37	26	24	143,193	8	2,800	2,800	7,315	8	8	8
Mayo	35,095	25	40	37	144,193	8	2,560	2,560	7,319	5	12	4
Junio	35,125	28	37	34	145,293	9	2,450	2,450	7,318	6	4	4
Julio	35,154	33	38	33	146,493	11	2,650	2,650	7,318	5	6	6
Agost	33,183	35	32	30	147,793	15	2,460	2,460	7,318	6	3	3
Sept.	35,213	28	35	31	149,193	12	2,850	2,850	7,316	7	4	4
Oct.	35,242	32	32	28	150,693	10	2,460	2,460	7,318	8	5	5
Nov.	35,271	42	48	44	153,992	11	2,560	2,560	7,312	5	8	8
Dic	39,000	44	42	50	155,000	10	2,560	2,560	7,312	5	8	8

Fuente: Departamento de Comunicaciones



V. Servicio al Ciudadano y Transparencia Institucional

Para la Dirección General de Pasaportes su meta siempre será la transparencia y su compromiso con el ciudadano, brindando un servicio de calidad y con estándares de seguridad en el documento de viaje donde todo aquel portador de este documento se sienta confiado cuando lo utiliza a nivel internacional.

5.1 Nivel de Satisfacción con el Servicio

La **Carta Compromiso** de esta Dirección General fue aprobado bajo resolución número 333-2025 del Ministerio de Administración Pública, de fecha 05 de diciembre del 2025, esta segunda versión de nuestra carta compromiso se compromete a brindar a los ciudadanos un servicio de calidad y eficiencia. La coordinación general está a cargo de la Dirección de Planificación y Desarrollo. El índice de satisfacción en el SISMAP fue de **100%**

En cuanto a la satisfacción de los usuarios, es importante destacar que, según los resultados de las encuestas realizadas en todas nuestras oficinas a nivel nacional, alcanzamos un índice del 94 % de satisfacción. Esta información se encuentra debidamente registrada como evidencia en el SISMAP.



5.2 Nivel de Cumplimiento Acceso a la Información



Dirección General de Pasaportes

Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI)

Relación Sistema Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información

Pública (SAIP)

Enero - Diciembre Año 2025

MES	Soli. Recibidas	Soli. Respondidas	Soli. en Proceso	Soli. Denegadas	Soli. Prorrogadas	Soli. Cerradas	Tiempo Promedio de Respuesta
Enero	2	0	2	0	0	0	0
Febrero	4	1	2	0	0	1	1
Marzo	2	2	2	0	0	3	13
Abril	1	0	0	0	0	1	1
Mayo	0	0	0	0	0	0	0
Junio	1	0	1	0	0	0	0
Julio	0	1	0	0	0	1	9
Agosto	0	0	0	0	0	0	0
Sept.	0	0	0	0	0	0	0
Oct.	0	0	0	0	0	0	0
Nov.*	0	0	0	0	0	0	0
Dic.*	0	0	0	0	0	0	0

*Fuente: Oficina de Libre Acceso a la Información.
(Noviembre y Diciembre fue proyectado).*



5.3 Resultado Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias



Dirección General de Pasaportes
Oficina de Libre Acceso a la Información
Buzón de Sugerencias Externas
Enero - Diciembre 2025

Buzón de Sugerencias	Buzón Sede Central	Cantidad de Formularios trabajados	Oficinas Provinciales trabajadas	Cantidad de Formularios trabajados
Enero	1	11	2	2
Febrero	1	11	3	3
Marzo	1	12	6	34
Abril	1	6	1	1
Mayo	1	12	8	110
Junio	1	9	11	178
Julio	1	16	11	263
Agosto	1	19	11	178
Septiembre	1	3	11	196
Octubre	1	6	11	180
Noviembre*	1	3	10	156
Diciembre*	1	1	11	132

Elaborado por: Dirección de Planificación y Desarrollo

Fuente: Oficina de Libre Acceso a la Información.





Dirección General de Pasaportes
Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI)
Sistema 311, Quejas, Reclamaciones y Denuncias
Enero - Diciembre 2025

Sistema 311, Quejas, Reclamaciones y Denuncias	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Quejas recibidas	4	3	5	2	3	4
Tiempo Promedio en que fueron Respondidas las Quejas	2	1	1	1	1	2
Reclamaciones Recibidas	0	1	0	1	3	0
Tiempo Promedio en que fueron Respondidas las Reclamaciones	0	3	0	0	2	0
Sugerencias Resueltas	0	0	0	0	0	0
Tiempo Promedio en que fueron Respondidas Sugerencias	0	0	0	0	0	0

Fuente: Oficina Libre Acceso a la Información

Sistema 311, Quejas, Reclamaciones y Denuncias	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Quejas recibidas	3	1	1	0	8	1
Tiempo Promedio en que fueron Respondidas las Quejas	1	1	2	0	1	3
Reclamaciones Recibidas	2	0	0	1	2	0
Tiempo Promedio en que fueron Respondidas las Reclamaciones	2	0	0	1	2	0
Sugerencias Resueltas	0	0	0	0	0	0
Tiempo Promedio en que fueron Respondidas Sugerencias	0	0	0	0	0	0

Fuente: Oficina Libre Acceso a la Información



5.4 Resultado Mediciones del Portal de Transparencia



Dirección General de Pasaportes
Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI)
Índice de Transparencia
Enero- Diciembre 2025

Mes	índice %
Enero	98.45
Febrero	99.22
Marzo	99.72
Abril	99.79
Mayo	99.79
Junio	99.79
Julio	99.79
Agosto	99.79
Septiembre	99.79
Octubre	99.79
Noviembre*	99.79
Diciembre*	99.79
Promedio	99.58

Fuente: Oficina de Libre Acceso a la Información.

**Nota:* Solo hay puntuación por parte de la DIGEIG, hasta octubre, noviembre y diciembre proyectado

VI. Proyecciones para Próximo Año

Nuestro mayor reto para el 2026 será la finalización del Pasaporte Electrónico (ePassport), Este proyecto requerirá cambios importantes en los procesos que gestiona la Dirección de Emisión y Renovación, para lo cual preparamos y seleccionamos un equipo de gestión para el proyecto, para su culminación estos serán los próximos pasos para seguir:

- Finalización de la fase piloto y validación oficial del sistema de personalización.
- Inicio de producción del pasaporte electrónico a nivel nacional.
- Puesta en marcha integral del Data Center y la infraestructura PKI nacional.
- Certificación de procesos bajo normas ISO 9001 y estándares OACI.
- Fortalecimiento de la capacitación institucional para la gestión continua del sistema.
- Finalización del despliegue de la solución nacional e inicio de la fase 2 en el exterior.

Apertura Nuevos Punto GOB

Como parte de nuestra iniciativa de ampliar las facilidades a los ciudadanos, la Dirección General de Pasaportes, tiene proyectado para el año 2026 la apertura de cuatro (4) Oficinas Provinciales en los principales aeropuertos internacionales del país, a saber: **Aeropuerto Internacional de las Américas, Aeropuerto de Punta Cana, Aeropuerto de Santiago y Aeropuerto de Puerto Plata**. Estas aperturas se realizarán bajo el nuevo esquema de Pasaporte Electrónico y buscan atender las renovaciones de urgencias de vuelo de los dominicanos que, al momento de su viaje, se encuentran con su documento de viaje vencido o próximo a vencer. Estas aperturas cubren el 98% de los viajeros dominicanos que transitan por los diferentes aeropuertos internacionales.

Courier Pasaportes

Con el fin de brindar mayor comodidad a los ciudadanos, se está estudiando la factibilidad de incluir un servicio de entrega a domicilio a través de un servicio de Courier, para que en la comodidad de su casa u oficina solicitud puedan recibir su pasaporte, preservando siempre la seguridad del documento de viaje, este servicio se realizará a solicitud del ciudadano.

Conexión Consulados al nuevo Sistema de Pasaportes Electrónico

De manera complementaria al despliegue nacional, se ha previsto la implementación internacional del nuevo Sistema de Pasaportes Electrónicos en la red de consulados y misiones consulares, abarcando más de cuarenta (40) oficinas en el exterior, con un impacto estimado superior a 150,000 ciudadanos dominicanos residentes fuera del país. Esta fase del proyecto permitirá extender los beneficios de la modernización tecnológica, el fortalecimiento de la seguridad documental y la estandarización del servicio a la diáspora dominicana.

El cronograma de implementación internacional se desarrollará de forma escalonada, iniciando en junio de 2026 y con fecha estimada de conclusión en noviembre de 2026. La priorización del despliegue considerará, en una primera etapa, los consulados de mayor volumen de demanda de servicios de pasaportes, incluyendo Nueva York, Madrid, Boston y Nueva Jersey. De manera paralela, el plan contempla la incorporación progresiva de consulados ubicados en regiones con menor concentración de población dominicana, con el objetivo de mejorar de forma integral la experiencia de servicio de la diáspora, garantizar equidad en el acceso y asegurar la cobertura operativa del sistema en toda la red consular, sujeto al cumplimiento de los requisitos de infraestructura, conectividad, seguridad y capacitación del personal.



VII. Anexos

Matriz de Principales Indicadores de Gestión por Procesos

Dirección General de Pasaportes

Dirección de Planificación y Desarrollo

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

Enero - Diciembre

2025



No	Área	Producto	Nombre del Indicador	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado	Porcentaje de Avance
Eje 1: Transformación Digital (Modernización y automatización, robustecimiento de la seguridad y protección de datos)								
1	Dirección Emisión y Renovación	Chatbot operativo integrado en todas las redes sociales	Porcentaje de consultas atendidas exitosamente por el chatbot.	Trimestral	0%	1	Mayor eficiencia en la atención al ciudadano a través de un canal automatizado disponible 24/7	100%
2		Lanzamiento de plataforma de citas funcionales con diseño optimizado e intuitivo	Nivel de satisfacción del usuario medido a través de encuestas post-uso.	Trimestral	50%	90%	Usuarios satisfechos con una experiencia más rápida e intuitiva para la programación de citas.	100%



No	Área	Producto	Nombre del Indicador	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado	Porcentaje de Avance
3	Dirección Emisión y Renovación	Sistema autoGate operativo en aeropuertos principales	Cantidad de usuarios que acceden al servicio	Trimestral	25%	100%	Eliminación del proceso para el usuario en la DGM (Dirección General de Migración)	100%
4		Call Center implementado	Porcentaje de llamadas atendidas en tiempo estándar	Trimestral	0%	100%	Atención más eficiente y rápida a las solicitudes de los ciudadanos a través del teléfono.	100%
5		Sistema de captura a distancia implementado	Porcentaje de usuarios que utilizan captura a distancia	Trimestral	5%	50%	Facilitar la captura remota de datos para la emisión de pasaportes a personas con condiciones especiales.	100%



No	Área	Producto	Nombre del Indicador	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado	Porcentaje de Avance
6	Dirección Emisión y Renovación	Captura Móvil	Porcentaje de usuarios que utilizan captura móvil	Trimestral	25%	100%	Facilitar la captura remota de datos para la emisión de pasaportes	50%
7	Dirección de Tecnología	Transición digital implementada	Porcentaje de procesos digitalizados	Trimestral	0%	100%	Digitalización de los procesos y reducción del uso de papel en la DGP	100%
8		Actualización de plataforma de Automatización de procesos establecido	Porcentaje de procesos operativos automatizados	Trimestral	0%	100%	Tiempos de procesamiento reducidos en un 50% en los procesos clave de la organización	50%



No	Área	Producto	Nombre del Indicador	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado	Porcentaje de Avance
9	Dirección de Tecnología	Infraestructura tecnológica actualizada	Porcentaje de actualización de infraestructura tecnológica	Trimestral	0%	100%	Infraestructura tecnológica modernizada para soportar el sistema de pasaportes electrónicos y otros servicios digitalizados	50%
10		Sistema de ciberseguridad avanzada implementado	Porcentaje de incidentes de seguridad registrados	Trimestral	0%	100%	Protección total de los datos biométricos y personales, evitando brechas de seguridad	75%
11		Política de protección de datos cumpla con los estándares internacionales	Nivel de cumplimiento con los estándares internacionales	Trimestral	0%	1	Cumplimiento con las normativas internacionales de privacidad y protección de datos	50%



No	Área	Producto	Nombre del Indicador	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado	Porcentaje de Avance
12	Dirección de Tecnología	Evaluación y auditorías periódicas sobre seguridad de los sistemas	Número de auditorías realizadas y porcentaje de recomendaciones implementadas	Trimestral	0%	100%	Mantenimiento de un sistema seguro, evaluado y auditado periódicamente para garantizar la seguridad	25%
13		Sistema de interoperabilidad implementado	Porcentaje de interoperabilidad alcanzada	Trimestral	0%	100%	Conexión fluida entre las bases de datos de la DGP y entidades como JCE, MIP, PGR, DNI e Interpol	100%

No	Área	Producto	Nombre del Indicador	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado	Porcentaje de Avance
Eje 2: Fortalecimiento Institucional								
1	Dirección de Recursos Humanos	Programa de formación especializados en áreas claves implementado	Porcentaje del Programa de capacitaciones realizado	Trimestral	0%	35%	Aumentado el Fortalecimiento Institucional a través de la optimización de los procesos de Recursos Humanos	79%
			Porcentaje de colaboradores capacitados en cada área					
2	Dirección de Recursos Humanos	Sistema de incentivos y premiación establecido	Propuesta de premiación aprobada	Trimestral	0%	35%		100%
			Porcentaje de colaboradores beneficiados por el sistema					



No	Área	Producto	Nombre del Indicador	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado	Porcentaje de Avance
3		Plan de Experiencia del Colaborador implementado	Porcentaje del plan ejecutado	Trimestral	0%	85%	Aumentado el Fortalecimiento Institucional a través de la optimización de los procesos de Recursos Humanos	71%
4		Nueva estructura organizacional flexible y adaptable aprobada	Porcentaje de avance de implementación nueva estructura	Trimestral	0%	70%		100%
5	Dirección de Recursos Humanos	Plan de Salud Ocupacional ejecutado	Porcentaje de avance del Plan de Salud Integral	Trimestral	0%	100%		50%
6		Nueva Escala Salarial Institucional	Porcentaje de avance de implementación nueva escala	Trimestral	0%	100%		100%



No	Área	Producto	Nombre del Indicador	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado	Porcentaje de Avance
7		Programa de Inducción Implementado	Número de Inducciones realizadas	Trimestral	0%	100%	Aumentado el Fortalecimiento Institucional a través de la optimización de los procesos de Recursos Humanos	100%
8		Plan de Mudanza Implementado	Plan de Mudanza dirigida al colaborador implementado	Trimestral	0%	100%		100%
9	Dirección de Recursos Humanos	Políticas de Gestión de Personal definidas	Porcentaje de políticas documentadas	Trimestral	0%	100%		100%
10		Procesos de Recursos Humanos Optimizados	Porcentaje de Procesos optimizado	Trimestral	0%	85%		100%



No	Área	Producto	Nombre del Indicador	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado	Porcentaje de Avance
11		Programa de comunicación para fortalecer la cultura institucional promoviendo la misión, visión y valores a todos los colaboradores	Nivel de conocimiento y comprensión de la M.V.V en todo el personal	Trimestral	0%	85%	Aumentado el Fortalecimiento Institucional a través de la optimización de los procesos de Recursos Humanos	100%
Eje 3: Robustecimiento de la Cadena de Suministro y Recursos Financieros								
1	Dirección Administrativa y Financiero	Sistema de automatización de parqueo implementado	Porcentaje de espacio de parqueo gestionado automáticamente	Trimestral	0%	100%	Sistema automatizado para la gestión eficiente del parqueo	50%

No	Área	Producto	Nombre del Indicador	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado	Porcentaje de Avance
2	Dirección Administrativa y Financiero Dirección Administrativa y Financiero	Mudanza de OPP Santiago realizada	Porcentaje de avance en la mudanza	Trimestral	25%	100%	Nueva sede de la OPP Santiago con instalaciones adecuadas	100%
3		Mudanza de OPP Nagua realizada	Porcentaje de avance en la mudanza	Trimestral	0%	100%	Nueva sede de la OPP Nagua con instalaciones adecuadas para la atención al ciudadano	25%
4		Remozamiento todas las OPP, infraestructura, baños e instalaciones	Porcentaje de avance en el remozamiento	Trimestral	0%	100%	Remozamiento de las OPP proveyéndoles de instalaciones adecuadas para la atención al ciudadano	50%



No	Área	Producto	Nombre del Indicador	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado	Porcentaje de Avance
5	Dirección Administrativa y Financiero	Sistema de Correspondencia	Porcentaje de correspondencia gestionado automáticamente	Trimestral	0%	100%	Sistema automatizado para la gestión eficiente de la correspondencia	50%
6		Sistema de Gestión de Visitantes	Porcentaje de visitas identificadas automáticamente	Trimestral	0%	100%	Sistema automatizado para la gestión eficiente de las visitas	50%
Eje 4: Fortalecimiento de la imagen institucional a través de un servicio al ciudadano de alta calidad								
1	Dirección de Planificación y Desarrollo	Certificaciones ISO 9001, 27001, 37001 y 37301 obtenidas	Porcentaje de avance en la obtención de las certificaciones	Trimestral	0%	100%	Mejora en la calidad y seguridad de los procesos operativos y mayor cumplimiento normativo	50%



No	Área	Producto	Nombre del Indicador	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado	Porcentaje de Avance
2	Dirección de Planificación y Desarrollo Dirección de Planificación y Desarrollo	Pasaporte electrónico implementado	Porcentaje de pasaportes electrónicos emitidos	Trimestral	25%	100%	Modernización del sistema de pasaportes y mayor seguridad en la emisión	75%
3		Servicio de Mensajería	Porcentaje de pasaportes entregados mediante mensajería	Trimestral	10%	100%	Entrega eficiente de pasaportes a los ciudadanos a través de un servicio de mensajería	25%
4		Sistema de KPI de procesos implementado	Porcentaje de procesos monitoreados con KPI a través de Power BI	Trimestral	50%	100%	Mejor visualización del rendimiento de los procesos mediante la herramienta Power BI	75%



No	Área	Producto	Nombre del Indicador	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado	Porcentaje de Avance
5	Dirección Jurídica	Ley General de Pasaportes aprobada	Porcentaje de avance en la aprobación de la ley	Trimestral	50%	1	Actualización de la legislación sobre pasaportes, conforme a estándares internacionales	100%
6		Figura Fideicomiso	Porcentaje de proyectos gestionados mediante fideicomiso	Trimestral	50%	100%	Mayor control y transparencia en la gestión de proyectos y recursos	100%
7	Departamento de Comunicación	Rebranding institucional completado	Cantidad de imagen institucional	Trimestral	0%	1	Actualización de la identidad visual y modernización de la imagen de la DGP	75%

No	Área	Producto	Nombre del Indicador	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado	Porcentaje de Avance
8	Departamento de Comunicación	Plan de Marketing y Posicionamiento DGP	Porcentaje de actualización del plan	Trimestral	20%	95%	Aumento en un 30% del posicionamiento de la DGP en medios de comunicación externos	79%
9		Campañas digitales "Fan No.1" y "Pasaporte al día"	Métricas en Redes Sociales	Trimestral	0%	98%	Incremento de seguidores e interacciones en Redes Sociales en un 15% al cierre del año 2025	77%
10		Campaña interna "Todos somos Pasaportes"	Índice de fidelización interna	Trimestral	0%	98%	Aumento de la fidelización de los colaboradores con la marca en un 30% al cierre del año 2025	77%



No	Área	Producto	Nombre del Indicador	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado	Porcentaje de Avance
11	Departamento de Comunicación	Portal web actualizado	Porcentaje de actualización del portal	Trimestral	0%	98%	Portal web institucional actualizado en un 98%	77%
12		1 boletín mensual	Cantidad de boletines difundidos	Trimestral	0%	12	Mejorar de la comunicación interna y el sentido de pertenencia entre los colaboradores	75%
13		Manual de identidad institucional	Porcentaje de cumplimiento de las actividades	Trimestral	30%	100%	Estandarización de la identidad visual institucional	75%
14		Guía de Atención Protocolar	Porcentaje de cumplimiento de las actividades	Trimestral	0%	100%	Estandarización de la atención a casos especiales	75%



No	Área	Producto	Nombre del Indicador	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado	Porcentaje de Avance
15	Departamento de Comunicación	Informe de asistencia del chat institucional	Porcentaje de consultas resueltas en el tiempo estimado	Trimestral	0%	95%	Garantizar la atención eficiente, oportuna y profesional a los usuarios a través del chat institucional, fortaleciendo la confianza y la experiencia positiva del ciudadano en un 50% en su interacción con la institución	79%
16		Política de Comunicación Interna	Porcentaje de cumplimiento de la política	Trimestral	0%	95%	Lograr que los empleados sean embajadores positivos de la institución, mediante una comunicación coordinada y cohesionada	74%

No	Área	Producto	Nombre del Indicador	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado	Porcentaje de Avance
17	Departamento de Comunicación	Plan de Protocolo de Eventos DGP	Cantidad de eventos organizados exitosamente	Trimestral	0%	95%	Estandarización en la organización de los eventos institucionales	79%

Fuente: División de Formulación Monitoreo y Evaluación PPP.





7.1 Matriz Logros Relevantes - Datos Cuantitativos

Dirección General de Pasaportes

Enero - Junio 2025

Producto / Servicio	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total 1er Semestre. 2025
Pasaportes Emitidos a Nivel Nacional	48,430	40,715	45,350	40,003	41,168	37,119	252,785
Ingresos Generados	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$
Cuenta Única del Tesoro (CUT) Cantidad de Producto en RD\$	9,860,880.80	8,650,573.44	7,603,983.85	7,909,216.43	7,883,609.33	6,632,461.86	48,540,725.71
Pasaportes Emitidos a Nivel Consular	8,207	8,741	12,232	10,797	9,189	10,149	59,315



Producto / Servicio	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total 1er Semestre. 2025
Ingresos Generados	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$
Cuenta Colectora Banco de Reservas Cantidad de Producto en RD\$	60,584,980.36	42,204,042.99	50,391,557.85	46,520,557.20	47,472,636.10	46,832,847.40	294,006,621.90



Producto / Servicio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total 2do. Semestre. 2025
Pasaportes Emitidos a Nivel Nacional	43,509	39,632	30,759	27,960	23,977	24,249	190,086
Ingresos Generados	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$
Cuenta Única del Tesoro (CUT) Cantidad de Producto en RD\$	8,480,710.39	6,539,685.66	5,575,798.42	5,930,069.36	5,008,316.02	5,958,894.40	37,493,474.25
Pasaportes Emitidos a Nivel Consular	9,615	8,365	7,896	8,541	7,299	7,445	49,161
Ingresos Generados	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$
Cuenta Colectora Banco de Reservas Cantidad de Producto en RD\$	58,178,607.32	47,210,909.05	40,362,951.64	35,691,030.71	32,673,744.22	38,875,220.88	252,992,463.82

Fuente: Departamento Financiero (Sección de Ingresos) (Diciembre Proyectado)



7.2 Matriz Índice Gestión Presupuestaria (IGP)

Dirección General de Pasaportes

Departamento Financiero División de Presupuesto

Ejecución por Partida Presupuestaria

Enero – Octubre 2025



Código de la Actividad	Producto	Asignación presupuestaria (RD\$)	Ejecución 2025 (RD\$)	% Desempeño Financiero
0001	Dirección y Coordinación	979,016,752.00	750,453,529.67	31.22
0001	Emisión, Renovación y Control de Pasaportes	1,424,561,545.00	1,111,087,196.74	46.23
TOTAL, RD\$		2,403,578,297.00	1,861,540,726.41	77.45

Fuente: Dpto. Financiero - División de Presupuesto.





7.3 Resumen Plan de Compras 2025

Dirección General de Pasaportes

División de Compras y Contrataciones Resumen PACC

Enero - Diciembre 2025

DATOS DE CABECERA PACC	
Monto estimado total	\$ 1,119,128,817.95
Monto total contratado	\$ 297,224,498.21
Cantidad de procesos registrados	225
Capítulo	0204
Subcapítulo	01
Unidad ejecutora	0002
Unidad de compra	Dirección General de Pasaportes
Año fiscal	2025
Fecha aprobación	-
MONTOS ADJUDICADOS SEGÚN OBJETO DE CONTRATACIÓN	
Bienes	\$ 668,376,110.95
Obras	-
Servicios	\$ 450,752,707.00
Servicios: consultoría	-
Servicios: consultoría basada en la calidad de los servicios	N/A
MONTOS ADJUDICADOS SEGÚN CLASIFICACIÓN MIPYMES	
MiPymes	\$ 121,051,534.00
MiPymes mujer	\$ 43,024,030.00
No MiPymes	-



MONTOS ESTIMADOS SEGÚN TIPO DE PROCEDIMIENTO	
Compras por debajo del umbral	\$ 14,363,061.21
Compra menor	\$ 55,305,418.00
Comparación de precios	\$ 101,048,994.00
Licitación pública	\$88,902,310.00
Licitación pública internacional	N/A
Licitación restringida	N/A
Sorteo de obras	N/A
Excepción - bienes o servicios con exclusividad	N/A
Excepción - construcción, instalación o adquisición de oficinas para el servicio exterior	N/A
Excepción - contratación de publicidad a través de medios de comunicación social	N/A
Excepción - obras científicas, técnicas, artísticas, o restauración de monumentos históricos	N/A
Excepción - proveedor único	N/A
Excepción - rescisión de contratos cuya terminación no exceda el 40 % del monto total del proyecto, obra o servicio	N/A
Compra y contratación de combustible	\$19,099,116.00

Fuente: Dirección General de Contrataciones Públicas - División de Compras.



7.4 Glosario de Términos

Siglas	Acrónimos
CESAC	Cuerpo Especializado de Seguridad Aeroportuaria y de Aviación Civil
CICTE	Comité Interamericano Contra el Terrorismo
PEI	Plan Estratégico Institucional.
DICRIM	Dirección General de Investigaciones Criminales
DGM	Dirección General de Migración
DGP	Dirección General de Pasaportes
DNI	Dirección Nacional de Investigación
END	Estrategia Nacional de Desarrollo
ERP	Los sistemas de planificación de recursos empresariales (ERP , por sus siglas en inglés, Enterprise resource planning).
INTERPOL	Organización Internacional de Policía Criminal
JCE	Junta Central Electoral
MAP	Ministerio de Administración Pública
MIDE	Ministerio de Defensa
MIC	Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES.
MIPYMES	Micro y Pequeñas Empresas.
MIREX	Ministerio de Relaciones Exteriores.
NOBACI	Normas Básicas de Control Interno.
NORTIC	Son normas de tecnologías de la información y comunicación.
OACI/ ICAO	Organización de Aviación Civil Internacional.
OEA	Organización de Estados Americanos.
INAP	Instituto Nacional de Administración Pública.
POA	Plan Operativo Anual
PNPSP	Plan Nacional Plurianual del Sector Público
PLM	Pasaporte de Lectura Mecánica.
PN	Policía Nacional.
SISMAP	Sistema de Monitoreo de la Administración Pública.
HYPER-V	Es un producto de virtualización de Hardware de Microsoft.



Siglas	Acrónimos
ONEDRIVE	Almacenamiento Personal en la Nube.
OPSEC	Es el sistema de gestión e impresión de pasaportes la cual tiene controles y medidas de seguridad, de acuerdo con los estándares de calidad internacional e institucional.
OGTIC	Oficina Gubernamental de Tecnología de la Información y Comunicación.
CHATBOT	Es un programa de software que simula conversaciones humanas (texto o voz) para interactuar con usuarios, automatizando tareas como atención al cliente, ventas y soporte
POWER BI	Es una plataforma unificada y escalable para la inteligencia empresarial (BI) y de autoservicio.
PKD	Directorio de Claves Públicas (PKD) de la OACI, un repositorio para autenticar documentos de viaje electrónicos como los pasaportes electrónicos.
PKI	(Public Key Infrastructure) Infraestructura de clave Pública
eMRTD	(Electronic Machine Readable Travel Document) Documento de Viaje Legible por Máquina Electrónica
CSCA	(Country Signing Certificate Authority) Autoridad de Certificación Firma de País.
CVCA	(Country Verifying Certification Authority) Autoridad Central de Certificación.
SPOC	(Single Point of Contact) Punto de Contacto Único.
CP	(Certificate Policy) Política de Certificación.
CPS	(Certification Practice Statement) Declaración de Prácticas de Certificación.
ESPECÍMENES	Se refiere a una muestra o ejemplar representativo de un tipo de documento. (Pasaportes).
MRZ	(Machine-Readable Zone) Zona de Lectura Mecánica.

