



REPÚBLICA DOMINICANA

MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2025



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2025



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

TABLA DE CONTENIDOS

Memoria Institucional 2025

RESUMEN EJECUTIVO.....	5
INFORMACION INSTITUCIONAL.....	9
2.1 Marco Institucional.....	9
2.2 Base Legal.....	10
2.3 Estructura Organizativa.....	12
2.3.1 Principales Funcionarios.....	13
2.4 Planificación Estratégica Institucional.....	15
RESULTADOS MISIONALES.....	17
3.1 Dirección Control Migratorio.....	17
3.2 Dirección de Extranjería.....	33
RESULTADOS DE LAS AREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO.....	40
4.1 Desempeño de Administrativo y Financiero.....	40
4.2 Desempeño de Recursos Humanos.....	51
4.3 Desempeño de Jurídica.....	61
4.4 Desempeño de Tecnología.....	73
4.5 Desempeño de Planificación y Desarrollo.....	85
4.6 Desempeño de Comunicaciones.....	96
4.7 Desempeño de Inteligencia Migratoria.....	103
4.8 Desempeño de Refugiados.....	110
SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL.....	115
5.1 Nivel de Satisfacción con el servicio.....	116
5.2 Cumplimiento Acceso a Información.....	119
5.3 Resultados el Sistema Atención Ciudadana.....	120

5.4 Resultados Mediciones del Portal de Transparencia.....121

PROYECCIONES AL PROXIMO AÑOS.....122

ANEXOS.....124

- a) Estadísticas
- b) Matriz de Ejecución Presupuestaria
- c) Matriz Logros Relevantes
- d) Matriz de Principales Indicadores del POA
- e) Plan Anual de Compras

RESUMEN EJECUTIVO

Memoria Institucional 2025

La Dirección General de Migración contribuye al alcance de una política migratoria nacional, segura y ordenada; comprometida a ejercer el control de los flujos migratorios y la gestión de permanencia de los extranjeros en el territorio dominicano, orientada a salvaguardar la seguridad y soberanía nacional. En ese marco, su accionar se articula en torno a los tres ejes estratégicos **1) Control de Entradas y Salidas del Territorio Nacional, 2) Regularización de Extranjeros y 3) Fortalecimiento Institucional**, los cuales permiten consolidar una gestión migratoria más eficiente, transparente y alineada con los objetivos del Estado dominicano.

Como parte del primer eje, las acciones orientadas al control migratorio de nuestro país, se registró un total de **10,299,369** entradas y **10,310,480** salidas de nacionales y extranjeros por los diferentes aeropuertos, puertos, muelles, y puntos fronterizos, a los fines de garantizar el óptimo control de los movimientos migratorios desde y hacia el territorio nacional, con una asignación presupuestaria de **RD\$2,229,793,042.43** el valor de ejecución devengado de **RD\$1,693,536,366.87** equivalente a un **75.95%**, quedando disponible de **RD\$536,256,675.56**

En ese marco, mediante la aplicación y en cumplimiento de la Ley General de Migración 285-04 se ejecutaron **6,535** operativos de interdicción realizados en conjunto con el servicio civil y militar, en ese sentido, se han deportado **228,971** extranjeros. Siendo la nacionalidad haitiana con mayor incidencia, alcanzando la cifra de **228,877** y **94** extranjeros de otras nacionalidades. Así como los



repatriados con una cantidad de **150,676** dando un total de reconducidos de **379,647** a su país de origen. Este esfuerzo responde al compromiso de la institución con la regulación de la movilidad internacional y el cumplimiento de las normativas migratorias.

En ese mismo orden se incorporaron 1,023 Agentes de Acción Rápida, distribuidos en diferentes provincias del país, y se fortaleció la capacidad logística mediante la adquisición de 50 camiones con una inversión de \$392, 707,600.00, 8 autobuses con una inversión de \$117, 873,536.00, 60 camionetas con una inversión \$191, 593,299.00, y se dotó al personal de equipos tecnológicos y no letales, incluyendo 300 cámaras corporales con una inversión de \$4, 118,250.00.

Asimismo se elaboraron y pusieron en funcionamiento el Manual de Funciones y el Manual de Procedimientos de los Centros de Procesamiento Migratorio, así como nuevos protocolos para la atención de menores de edad, mujeres embarazadas, casos postparto y personas en procesos judiciales.

Durante el período evaluado, la Dirección General de Migración fortaleció la calidad y eficiencia de sus servicios conforme a su Carta Compromiso al Ciudadano, que incluye el Permiso de Salida del Menor, la Renovación de Residencia Temporal y la Solicitud de Residencia Temporal, destacando la optimización del Permiso de Salida del Menor, cuyo plazo comprometido es de 48 horas, pero actualmente se gestiona en 24 horas. De igual manera la institución cumple los plazos de 30 días laborables para la renovación de residencia temporal y de 90 días laborables para la solicitud de residencia temporal, garantizando una atención oportuna y transparente.

En lo relativo al segundo eje, de regularización y admisión de la permanencia en el territorio nacional de extranjeros, se alcanzó un total



de 91,216 residencias y permisos emitidas, y 49,571 certificaciones (permisos de salida de menor y movimientos migratorios, judiciales, aduanales) con una asignación presupuestaria de **RD\$879, 817,244.39** el valor de ejecución-devengado es de **RD\$564, 542,241.97** equivalente a un **64.17%**, quedando un disponible de **RD\$315, 275,002.42**

Como parte del fortalecimiento institucional, la Dirección General de Migración avanzó de manera significativa en el desarrollo de sus capacidades mediante la modernización de su estructura organizativa, la optimización de los procesos operativos y la incorporación de herramientas tecnológicas que permiten una gestión más eficiente, segura y transparente. Entre los principales logros se destacan la creación de una nueva estructura del Departamento de Control de los Puntos Migratorios y la puesta en funcionamiento del Departamento de Biometrización, orientado a modernizar los procesos de registro e identificación migratoria mediante tecnologías biométricas. De forma complementaria, se fortaleció de manera integral la infraestructura tecnológica y digital a nivel nacional, con la ampliación de la capacidad de almacenamiento, la implementación de soluciones hiperconvergentes, la modernización de las comunicaciones y la mejora de la conectividad y virtualización, garantizando mayor disponibilidad y continuidad operativa. Asimismo, se reforzaron los sistemas de videovigilancia, biometría y cámaras corporales en puntos estratégicos, se desarrollaron y optimizaron plataformas y servicios digitales para operativos migratorios, autogates, prórrogas de estadía, doble nacionalidad, pasaportes diplomáticos y servicios a la ciudadanía, y se avanzó en la interoperabilidad institucional y en la seguridad de la información mediante la integración de sistemas, la gestión documental, el cifrado, el monitoreo centralizado y controles de acceso, consolidando así una gestión migratoria moderna, eficiente y alineada con los estándares de calidad, transparencia, accesibilidad e



interoperabilidad, respaldada por la certificación y recertificación de múltiples normas NORTIC.

De igual manera, se reforzaron los protocolos de atención a menores de edad en situación migratoria irregular, garantizando su protección integral mediante la coordinación permanente con el CONANI y la JCE, la capacitación continua del personal y la disponibilidad de servicios médicos y de emergencia. Estas acciones reflejan el compromiso de la Dirección General de Migración con una gestión migratoria más moderna, humana y eficiente, alineada con los principios de legalidad, seguridad y respeto a los derechos fundamentales.

Como garantía de una gestión institucional íntegra, transparente y orientada a resultados, la Dirección General de Migración cuenta con la certificación del Sistema de Gestión Antisoborno conforme a la Norma ISO 37001:2016, así como con la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la Norma ISO 9001:2015, lo que evidencia el apego institucional a los más altos estándares de transparencia, integridad, eficiencia y calidad en la prestación de los servicios públicos.



INFORMACION INSTITUCIONAL

Memoria Institucional 2025

2.1 Marco institucional

Misión

Administrar y controlar el flujo migratorio, la permanencia de los extranjeros en el territorio dominicano, contribuyendo a salvaguardar la seguridad y soberanía nacional.

Visión

Ser una institución modelo en gestión migratoria, reconocida por su modernización, eficiencia y transparencia, garantizando procesos seguros, con servicios accesibles y confiables, optimizando la capacidad operativa y el control de los flujos migratorios.

Valores

Ética -Responsabilidad -Colaboración -Lealtad –Justicia

Política de Calidad

La Dirección General de Migración es una Institución gubernamental, comprometida a ejercer el control de los flujos migratorios y la gestión de permanencia de los extranjeros en el territorio dominicano, a través de las mejoras continuas y orientadas a contribuir a la salvaguarda de la seguridad y soberanía nacional. Buscamos la satisfacción de las necesidades del usuario de manera eficaz y efectiva, cumpliendo con la normativa vigente y mejoras en el sistema de gestión de la calidad, mediante el fortalecimiento de las competencias del talento humano, el buen manejo de los recursos públicos y la modernización administrativa.



2.2 Base Legal

La promulgación de la Ley General de Migración No. 285-04 del 15 de agosto del año 2004 y la aprobación de su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto n° 631 -11) tienen por objeto ordenar y regular los flujos migratorios en el territorio nacional, tanto en lo referente a la entrada, la permanencia y la salida, como a la inmigración, la emigración y el retorno de los nacionales, y constituyeron no solo el segundo gran esfuerzo legislativo con un objetivo sistémico de ordenamiento, modernización y organización de la institucionalidad en el área de los asuntos migratorios, sino que, siendo la culminación de una dinámica dilatada y sinuosa, resultaron ser de un profundo valor, junto a un primer gran esfuerzo de sintonía de la norma y la práctica, en la configuración de una nueva cultura en el marco de un nuevo Derecho Migratorio dominicano.

El marco legal de la Dirección General de Migración está compuesto de la siguiente manera:

- Ley General de Migración. No. 285-04, que ordena y regula los flujos migratorios, la presencia de los extranjeros y la inmigración en territorio nacional.
- Estrategia Nacional de Desarrollo. Ley No. 1/12, que ordena los flujos migratorios conforme a las necesidades del desarrollo nacional, promueve y protege los derechos de la población dominicana en el exterior y propicia la conservación de su identidad nacional.
- Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenibles (ODS). Decreto No. 09-04, que crea el Sistema de Información y Gestión Financiera (SIGEF).
- Reglamento de aplicación de la Ley General de Migración, No. 285-2004, Decreto No. 613-11, tiene por objetivo fundamental garantizar la
- operatividad y adecuada implementación, por parte de las instituciones

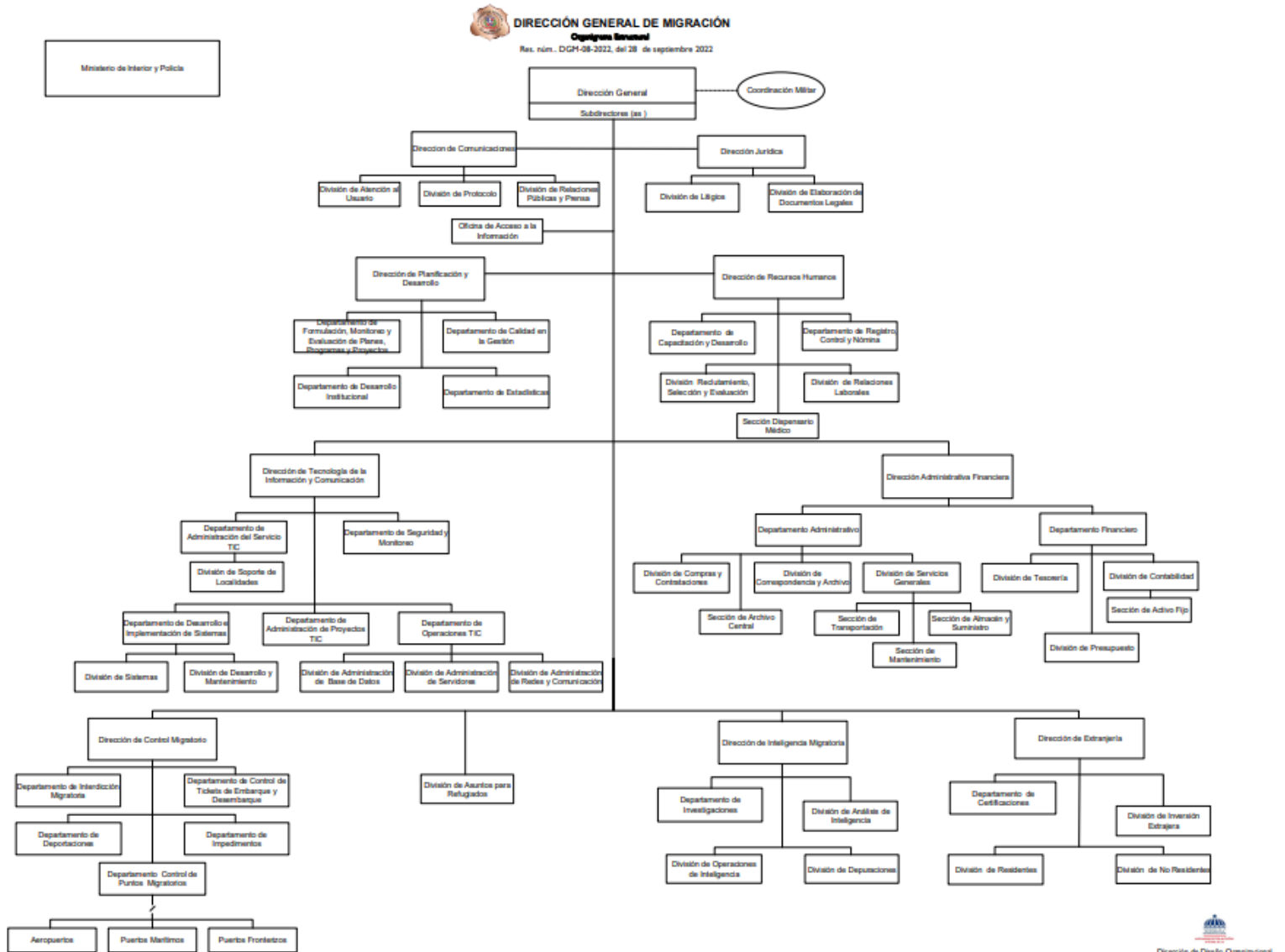


involucradas, de la Ley General de Migración de la República Dominicana, No. 285 -04.

- Plan Nacional de Regularización. Decreto No. 327 -2013, que establece los términos y condiciones para la regularización migratoria del extranjero que se encuentre radicado en el territorio de la República Dominicana en condición irregular.
- Ley de Naturalización Especial. Ley No. 169 -2014, establece un régimen especial para personas nacidas en el territorio nacional inscritas irregularmente en el Registro Civil dominicano y sobre naturalización.
- Ley de Visados. Ley No. 875-1978, dispone que los extranjeros que deseen ingresar a territorio dominicano deberán estar provistos de visados en sus documentos de viaje correspondientes, con excepción de los nacionales de países con los cuales la República Dominicana haya suscrito acuerdos sobre dispensa de visados con fines turísticos.
- Ley sobre Tráfico Ilícito de Migrantes y Trata de Personas. No. 137-2003, tiene por objeto la prevención, investigación, persecución y sanción del delito de trata de personas, así como la protección y atención integral a las personas víctimas, y protección particular a los testigos, técnicos, peritos, peritas y demás sujetos que intervienen en la investigación y el proceso.



2.3 Estructura organizativa



2.3.1 Principales funcionarios

Vicealmirante Luis Rafael Lee Ballester, ARD

Dirección General

Alberto Marte: Sub-Director

Silvestre Ventura: Sub-Director

Rafael Castro: Sub-Director

Mercedes Encarnación: Sub-Directora

Cecilio Santana: Sub-Director

Sólido Encarnación: Sub-Director

Coronel Manuel Antonio Carrasco Guerrero, ERD, (MA):

Dirección de Control Migratorio

Licda. Laura Mariñez Espinal:

Dirección de Extranjería

General de Brigada, piloto Juan Carlos Vicente Perez, FARD:

Dirección de Inteligencia Migratoria

Capitán de Navío Nancy De la Cruz Arias, ARD:

Dirección Administrativa Financiera

Coronel Belkis Asiático Almonte, P.N.:

Dirección de Recursos Humanos

Coronel Héctor de Jesús Ovalle Hernández, ERD (DEM):

Dirección de Planificación y Desarrollo



Lic. Luis Rodolfo Caraballo Castillo

Dirección Jurídica

Ing. Natanael Minaya:

Dirección Tecnología de la Información y Comunicaciones

Lic. Ceinett Sánchez:

Dirección de Comunicaciones



2.4 Planificación Estratégica Institucional

La Planificación Estratégica de la Dirección General de Migración (DGM) aborda los complejos y persistentes desafíos que enfrenta la República Dominicana, en relación con el control migratorio y la gestión de los flujos migratorios irregulares en su actual PEI (2025-2028) la institución se sumergió en el levamiento y puesta en ejecución de este con los siguientes ejes estratégicos:



Objetivos Generales de la END

1.2 Imperio de la ley y seguridad ciudadana

1.4 Seguridad y convivencia pacífica.

3.5 Estructura productiva sectorial y territorialmente articulada, integrada competitivamente a la economía global y que aprovecha las oportunidades del mercado local.

2.3 Igualdad de derechos y oportunidades.



Objetivos Específicos de la END

1.2.2 Construir un clima de seguridad ciudadana basado en el combate a las múltiples causas que originan la delincuencia, el crimen organizado y la violencia en la convivencia social, incluyendo la violencia contra la mujer, niños, niñas y adolescentes, mediante la articulación eficiente de las políticas de prevención, persecución y sanción.

1.4.2 Consolidar las relaciones internacionales como instrumento de la promoción del desarrollo nacional, la convivencia pacífica, el desarrollo global, regional e insular sostenible y un orden internacional justo, en consonancia con los principios democráticos y el derecho internacional.

3.5.5 Apoyar la competitividad, diversificación y sostenibilidad del sector

Turismo.

2.3.7 Ordenar los flujos migratorios conforme a las necesidades del desarrollo nacional.



RESULTADOS MISIONALES

Memoria Institucional 2025

3.1 Dirección de Control Migratorio

La Dirección de Control Migratorio es una Dirección clave dentro de la estructura operativa de la Dirección General de Migración, cuya misión fundamental es velar por el cumplimiento efectivo de las normativas legales que regulan la entrada, permanencia y salida de nacionales y extranjeros en el territorio dominicano. Esta Dirección desempeña un rol estratégico en la protección de la seguridad nacional, al tiempo que contribuye al ordenamiento migratorio mediante la ejecución de políticas, controles y procedimientos técnicos y administrativos.

Durante el año 2025, se registraron 10, 299,369 entradas y 10, 310,481 salidas por los diferentes aeropuertos, puertos marítimos y cruces fronterizos terrestres formales.

Entradas y Salidas		
Aeropuertos	Entradas	Salidas
Aeropuerto Internacional de Las Américas	2,712,142	2,711,111
Aeropuerto Internacional de Punta Cana	5,659,706	5,671,183
Aeropuerto Internacional del Cibao	1,140,108	1,156,049
Aeropuerto Internacional Gregorio Luperón, Puerto Plata	408,989	409,335
Aeropuerto Internacional la Isabela, Joaquín Balaguer	30,491	28,637



Aeropuertos	Entradas	Salidas
Aeropuerto Internacional La Romana	134,694	138,690
Aeropuerto Internacional Maria Montes, Barahona	29	20
Aeropuerto Internacional presidente Juan Bosch	49,685	48,270
Base Área de San Isidro	571	338
Total	10,136,415	10,163,633
Puestos fronterizos	Entradas	Salidas
Puesto fronterizo de Dajabón	49,784	41,285
Puesto fronterizo de Elías piña	8,093	5,133
Puesto fronterizo de Jimani	3,892	3,285
Puesto fronterizo de Pedernales	6,892	5,634
Total	68,631	55,337
Puertos y Muelles	Entradas	Salidas
Marina Casa de Campo	868	763
Marina de Cap Cana	477	466
Marina de Luperón	337	315
Marina Ocean World	1,299	1,379
Marina Puerto Bahía	123	109
Muelle de Azua	340	335
Muelle de Barahona	55	61
Muelle de Boca Chica	195	226
Muelle de Haina	1,246	1,304
Muelle de Manzanillo	208	199
Muelle La Romana	36,190	34,777
Muelle Multi Modal Punta Caucedo	618	587
Muelle Puerto Plata	1,369	1,415
Muelle San Pedro	471	447



Muelle Turístico de Samaná	1,228	1,264
Muelle Turístico de San Souci	3,215	3,321
Puerto Amber Cove	1,140	679
Puerto Carga Y Pasajeros Taino Bay	76	64
Puerto de Salinas Bani	136	169
Terminal Don Diego	34,623	33,773
Terminal Ferry Vehículos	10,108	9,858
Total	94,322	91,511
Total General	10,299,368	10,310,481
<i>Fuente: Departamento de Estadísticas.</i>		

E-Ticket Electrónico

Es un formulario digital requerido por múltiples instituciones para el ingreso o salida del territorio nacional. Es de carácter obligatorio para cada pasajero completar con veracidad la información en el Ticket electrónico para la Dirección General de Migración, la Dirección General de Aduanas y el Ministerio de Salud Pública, según las leyes 285-04, 115-17, 72-02 y 226-06.

En ese sentido, se registró en dicho formulario digital de embarque y desembarque para los aeropuertos un total de entrada de 9, 185,722 y de salidas 8, 871,310.

Sistema automatizado AUTOGATE

A través del sistema automatizado AUTOGATE de dominicanos y extranjeros se registraron 182,046 entradas y 157,561 salida para un total de 339,607. Correspondiente al año 2025.



Logros

En febrero, se impartió un taller sobre Trata de Personas y Tráfico Ilícito de Migrantes dirigido a los nuevos agentes de la Dirección General de Migración (DGM). Esta actividad, que contó con la participación de la procuradora fiscal Cinthia Bonetti y personal de la Dirección de Control Migratorio, permitió fortalecer las capacidades del personal en la identificación de víctimas, detección de redes criminales y aplicación de protocolos.

También se realizaron visitas de supervisión a los puntos migratorios del norte y este del país, lo que permitió evaluar las condiciones de trabajo y necesidades de cada punto. Ese mismo mes, se sostuvieron reuniones de coordinación con la directora de Género del programa Supérate, así como otros miembros de este programa, con el objetivo de generar oportunidades de reinserción para los nacionales dominicanos repatriados. Estas reuniones fueron fundamentales para estructurar un plan que facilite la reincorporación social y laboral de los repatriados, a fin de construir estrategias de reinserción para los nacionales repatriados.

En abril, se intensificaron los operativos de interdicción, logrando una mayor identificación y detención de ciudadanos en condición migratoria irregular. Se amplió la capacidad vehicular para cubrir zonas críticas, se fortalecieron los controles fronterizos y se implementó el uso de equipos biométricos portátiles.

Se avanzó en la atención a menores de edad en situación migratoria, garantizando su entrega segura al Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI) y la sensibilización del personal sobre sus derechos.



Como resultado de estas acciones, se logró una mayor identificación, detención y procesamiento de ciudadanos extranjeros que se encontraban en condición migratoria irregular, garantizando en todo momento el respeto de los derechos fundamentales de los involucrados, conforme a la Ley General de Migración No. 285-04.

Adicionalmente, se implementaron mecanismos tecnológicos como el uso de equipos biométricos manuales para facilitar la verificación de identidad en campo, lo que incrementó la precisión en los procesos de depuración y redujo los tiempos de respuesta. También la podemos destacar la Implementación de un Dashboard para la presentación de Información, Datos y Estadísticas.

Durante mayo, se implementó una plataforma interactiva para la elaboración diaria del Informe de Novedades de los Aeropuertos, Puertos/Muelles y Puntos Fronterizos. Se reforzaron los operativos de interdicción y se crearon nuevos protocolos para atender casos de embarazo, post-parto, menores y ciudadanos en procesos judiciales.

Como parte de los procesos de control migratorio, se atendieron con especial cuidado los casos que involucraban a menores de edad. En todos los casos se garantizó el respeto de sus derechos, conforme a la Ley de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes y la Ley General de Migración 285-04.

En los meses siguientes del semestre, se desarrollaron acciones claves de cooperación internacional. Se mantuvo contacto con organismos como el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), la Embajada de los Estados Unidos y la Oficina de Aduanas y Protección Fronteriza (CBP) lo cual permitió coordinar la deportación y traslado de nacionales dominicanos requeridos judicialmente, así como la captura de criminales internacionales.



También se llevaron a cabo reuniones de coordinación con el Director de la Dirección Central de Investigaciones Criminales (DICRIM), personal del CBP y representantes de la Organización Internacional de Policía Criminal (INTERPOL), estableciendo estrategias para combatir el crimen organizado y el tráfico de personas.

Se realizaron levantamientos en los centros de acogida para extranjeros, con el propósito de evaluar y mejorar las áreas de cuidado y atención de los mismos. Estos esfuerzos buscan optimizar las condiciones en los referidos centros, asegurando que los extranjeros en situación irregular reciban un trato digno, conforme a las normas nacionales e internacionales.

Durante el año 2025 se logró el ingreso de mil veintitrés (1,023) nuevos Agentes de Acción Rápida, quienes fueron distribuidos en diferentes provincias del país, incluyendo Santo Domingo, Montecristi, San Juan, Barahona, Duarte, Dajabón, Valverde, Hato Mayor, Bahoruco, Pedernales, Santiago Rodríguez, Jimaní, La Vega, Hermanas Mirabal, Santiago, Higüey, Elías Piña, San José de Ocoa, Moca y El Seibo. Se incorporó una flotilla consistente en cincuenta (50) camiones con capacidad para setenta (70) personas, ocho (08) autobuses capacidad para cincuenta (50) pasajeros y sesenta (60) camionetas para el personal operativo. Se recibieron los siguientes equipos electrónicos: diez (10) teléfonos Samsung Galaxy A14 5G, veintiuna (21) tabletas biométricas EKEMP, veinticinco (25) pistolas Taser Pulse Plus, trece (13) hand taser marca Fightsense Heavy Duty, trece (13) pistolas no letales, trece (13) estuches de viaje para pistolas no letales, veintiséis (26) cargadores de cinco rondas para pistolas no letales, veintiséis (26) cilindros de 8GP y treinta y nueve (39) proyectiles cinéticos de cinco unidades. Se incorporaro trescientos (300) radios portátiles modelo PT-580H Plus y (300) cámaras portátiles. Todo este equipamiento fue



recibido para optimizar el funcionamiento de los operativos de interdicción migratoria.

Podemos destacar como parte de los logros alcanzados, la creación del Manual de Funciones y el Manual de Procedimientos aplicables en los diferentes Centros de Acogida del país. Esta acción permitió establecer de forma estructurada las responsabilidades del personal y los protocolos operativos que deben regir en dichos centros.

De igual forma, se llevó a cabo la planificación regional de los equipos de interdicción migratoria, con el objetivo de distribuir estratégicamente los recursos humanos y logísticos, atendiendo a las particularidades geográficas y al comportamiento migratorio de cada zona. Esta planificación busca optimizar la capacidad de respuesta en el territorio nacional, mejorar la cobertura operativa y garantizar una actuación más eficaz en la detección y control de la migración irregular.

Como parte de las acciones para fortalecer el desempeño de la Dirección de Control Migratorio, se firmaron acuerdos para que el personal continúe capacitándose en las normas internacionales de operación migratoria. Estos acuerdos fueron formalizados a través de la Mescyt (Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología), con el objetivo de mantener un nivel constante de formación y actualización en los temas relacionados con la migración y los estándares internacionales en la materia.

Durante el año 2025 se impartieron talleres y capacitaciones en los siguientes temas:

- Cuidado de la audición Manejo de la ansiedad y el pánico.
- Sensibilización para la prevención y erradicación del trabajo infantil.



- Gestión de riesgo y emergencias ante desastres.
- Formación de multiplicadores para la prevención y erradicación del trabajo infantil, basada en el método DAR-CE.
- Reforzamiento de normas básicas de control interno.
- Programa de Capacitación Interna de Supervisores e Inspectores Migratorios.
- Curso taller de detección de documentos falsos.
- Sistema de gestión de Normas Básicas de Control Interno.
- Documentos falsos con motivos de viaje.
- Curso taller sobre Visado Dominicano.
- Acción formativa de Labor Social y Ciudadanía Ambiental.

Con relación a los servicios administrativos podemos destacar que durante este periodo también se agilizaron los procesos de prórrogas de estadía con un total de tres mil cuatrocientos dieciocho prórrogas (3,418), mejorando la atención al usuario extranjero, fueron trabajadas seis mil ochocientos noventa y dos (6,892) solicitudes de enrolos y seis mil seiscientos ochenta y dos (6,682) solicitudes de desenrollos.

La Dirección de Control Migratorio culmina este año con resultados concretos que reflejan su compromiso con una gestión migratoria eficiente, humana y ajustada a la normativa. Las acciones realizadas no solo han contribuido al fortalecimiento institucional, sino que también han garantizado una atención más digna a las poblaciones vulnerables y una coordinación más efectiva con organismos nacionales e internacionales.

Respecto a los procedimientos de gestión, se efectuaron visitas de supervisión periódica al personal en los diferentes Puntos de Control Migratorio. Se impartieron capacitaciones sobre procesos migratorios



dirigidas a Coordinadores y Supervisores, así como un programa interno de formación para Supervisores e Inspectores en la detección de documentaciones fraudulentas.

Se implementó un nuevo sistema de cobros que eliminó el uso de pagos en efectivo y se puso en marcha una plataforma digital para la elaboración diaria del Informe de Novedades en Aeropuertos, Puertos/Muelles y Puntos Fronterizos.

Interdicción Migratoria

Esta área ejecuta los operativos de Interdicción Migratorio, acorde con la Ley 285 -04 para la detención y traslado de indocumentados a través de las interdicciones que se implementan de manera simultánea y sistemática en toda la geografía nacional.

Los operativos rutinarios alcanzaron un total de 6,535 operativos realizados satisfactoriamente durante el año 2025, en coordinación con el Ejército de la República Dominicana (ERD), Armada de la República Dominicana (ARD), Fuerza Aérea de la República Dominicana (FARD), la Policía Nacional (PN) entre otras instituciones.

Además, se les dio respuesta a 570 denuncias realizadas a través de la línea de quejas del sistema 311 y alrededor de 329 respuestas a levantamientos realizados por la Dirección de Inteligencia Migratoria.

Se recibieron los siguientes equipos electrónicos: quince (15) drones Faith2 Pro, diez (10) teléfonos Samsung Galaxy A14 5G, veintiuna (21) tabletas biométricas EKEMP, veinticinco (25) pistolas Taser Pulse Plus, trece (13) hand taser marca Fightsense Heavy Duty, trece (13) pistolas no letales, trece (13) estuches de viaje para pistolas no letales, veintiséis (34) cargadores de cinco rondas para pistolas no letales, veintiséis (26) cilindros de 8GP y treinta y nueve (39) proyectiles cinéticos de cinco



unidades. Se incorporaron trescientos (300) radios portátiles modelo PT-580H Plus y (300) Cámaras Corporales. Todo este equipamiento fue recibido para optimizar el funcionamiento de los operativos de interdicción migratoria.

Adicionalmente, se integraron servicios hospitalarios a nivel nacional, se brindó apoyo al J-2 en Santo Domingo y se incrementaron los servicios de interdicción en todo el país en horarios matutinos y vespertinos.

Deportaciones

El Departamento de Deportaciones es la unidad responsable de realizar el proceso de recepción, registro y control de los ciudadanos dominicanos en condición de deportados, así como también de ejecutar el acto administrativo de expulsar y/o deportar extranjeros a su país de origen o procedencia, que han violado las disposiciones establecidas en la Ley General de Migración, No.285-04, de fecha 03 de agosto del 2004, y su Reglamento de Aplicación No. 631-11 de fecha 19 de octubre del año 2011; así como dar respuestas a las solicitudes internas de estatus de registro en el sistema de control migratorio de nacionales dominicanos y de los extranjeros, acción que realiza a través de comunicaciones o certificaciones dependiendo del interés de las áreas solicitantes.

Deportados Extranjeros

En el año 2025 se llevó a cabo la deportación de doscientos veintiocho mil novecientos setenta y uno (228,971) extranjeros de distintas nacionalidades. Entre ellos, los nacionales haitianos registraron la mayor Incidencia, con un total de doscientos veintiocho mil ochocientos setenta y siete (228,877) deportados. Le siguieron, en menor número veintiocho (28) nacionales estadounidenses, siete (7) nacionales cubanos y ocho (8) venezolanos, entre otros.



Extranjeros Reconducidos

Durante el año 2025, se recondujeron 379,553 de extranjeros haitianos de los cuales 228,877 son deportados y 150,676 son repatriados.

Retornos Voluntarios

Durante el año 2025 retornaron voluntariamente a su país de origen con un total 197,742 nacionales haitianos.

Recepción de Dominicanos Deportados (Repatriados)

Se recibió la cantidad de cinco mil ochenta y cuatro (5,084) dominicanos deportados desde otros países. Los referidos nacionales fueron repatriados por haber infringido diferentes categorías delictivas en el exterior, siendo la migración ilegal la más incurrida con tres mil quinientos treinta y una (3,531), seguido de esta se encuentran los que fueron deportados por drogas con seiscientos setenta y dos (772). En ese mismo orden, el país de procedencia de donde mayor cantidad de repatriados se recibió fue de los Estados Unidos con un total cuatro mil ciento diez (4,110), el segundo Puerto Rico con quinientos ochenta y ocho (588) y en tercer lugar Chile con ochenta (80).

Impedimentos de Entrada

La Dirección General de Migración a través de este Departamento de Impedimentos es la institución competente para interponer impedimentos de entrada en virtud de los artículos 1, 69, 15, 119, y 120 de la Ley General de Migración Núm. 285-04. Esta medida de carácter administrativo solo se aplica en aquellos extranjeros que fueron deportados, expulsados y aquellos que recibimos notificaciones de terceros países con los cuales poseemos acuerdo, referente a sus nacionales que poseen antecedentes penales que atentan contra el orden de nuestra sociedad, en tal sentido de acuerdo con el artículo 15,



numerales 6 y 7, no son admitidos en la República Dominicana.

En ese sentido durante el año 2025 se recibieron dos mil quinientos setenta y nueve (2,579) solicitudes de registros concernientes a impedimentos de entrada, de las cuales ochocientos treinta (830) corresponden a colocaciones, mil setecientos cuarenta y nueve (1,748) a levantamientos definitivos.

Dichas solicitudes se realizaron mediante oficio a requerimiento de las siguientes instituciones:

Dirección General de Migración: quinientos sesenta y dos (562)
Agencias de seguridad nacional e internacional: Policía Nacional, Organización Internacional de Policía Criminal. Departamento Nacional de Investigaciones, Dirección Central de Investigaciones Criminales, Dirección General de Impuestos Internos, Ministerio de Relaciones Exteriores (PJ, INTERPOL, DNI, PGR, MP, DICRIM, DGII, MIREX): dos mil tres (2,019).

Impedimento de Salida

La Ley No. 200 sobre impedimentos de salida del país en su artículo 1 establece que sólo se podrá impedir la salida del país a los nacionales o extranjeros cuando el impedimento se funde en la existencia de penas impuestas judicialmente, o en las leyes de policía, de inmigración y de sanidad.

De igual manera, el Código Procesal Penal en su artículo 100 considera que, en los casos de rebeldía, también según el artículo 226 se colocan como medida de coerción la prohibición de salir sin autorización del país.

Durante el año 2025, se recibieron ocho mil quinientos treinta y cuatro (8,534) solicitudes de registros concernientes a impedimentos de salida, de las cuales seis mil ciento once (6,111) corresponden a colocaciones,



dos mil doscientos cincuenta y nueve (2,259) a levantamientos definitivos y ciento sesenta y cuatro (164) a levantamientos provisionales.

Dichas solicitudes se realizaron mediante oficio a requerimiento de las siguientes instituciones:

Procuraduría General de la República (PGR): siete mil doscientos once (7,211). Poder Judicial (PJ): mil ochenta y nueve (1,089), Dirección General de Migración (DGM): doscientos nueve (209), Ministerio Público (MP): diez (10), Agencias de seguridad nacional e internacional: Dirección Nacional de Control de Drogas, Policía Nacional, Organización Internacional de Policía Criminal, Departamento Nacional de Investigaciones, Dirección Central de Investigaciones Criminales, Dirección General de Impuestos Internos, Ministerio de Defensa (DNCD, PN, INTERPOL, DNI, DICRIM, MDD): quince (25).

Oposición de Salida de Menores de edad

La Ley No. 136-03 del código para el sistema de protección y los derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes, establece en su Artículo 204 del Capítulo II que ningún niño, niña o adolescente puede salir del país sin estar acompañado por su padre, madre o responsable.

1. En ausencia del padre o de la madre, la persona que tenga la guarda legal del menor deberá presentar una certificación del Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes que lo acredite como tal.
2. Cuando uno de los padres desea salir con el menor, es obligatorio contar con el consentimiento por escrito del otro progenitor, como medida para asegurar que ambos estén de acuerdo y que no se vulneren los derechos del menor ni del padre o madre ausente. Con la



finalidad de ejecutar dichas disposiciones antes mencionadas el Decreto No. 631-11 del Reglamento de Aplicación de la Ley General de Migración No. 285-04, el artículo No. 124 establece el procedimiento para otorgar permiso de salida a personas menores de edad.

Durante el año 2025 se recibieron un total de ciento veintinueve (121) de registros de oposiciones de salida de menores de edad, de las cuales sesenta y cinco (65) corresponden a colocaciones y cincuenta y seis (56) a levantamientos definitivos. Dichas solicitudes se realizaron a requerimiento del padre interesado o vía Dirección Jurídica de esta Dirección General de Migración.

Controles Migratorios

La Dirección General de Migración en su objetivo de colaborar para salvaguardar la seguridad nacional, ejecuta las alertas migratorias a requerimiento de las instituciones del Poder Judicial, Ministerio Público y/o por Agencias de seguridad tanto nacionales como internacionales e Instituciones afines. La Ley No. 200 sobre Impedimentos de salida del país, establece en el artículo 5 que, en caso de urgencia, el Procurador General de la República podrá requerir al Director General de Migración que prohíba la salida al exterior de determinada persona.

En este sentido, durante el año 2025, se ejecutaron a requerimiento de la Dirección General de Migración, Procuraduría General de la República, Poder Judicial y de los diferentes Organismos de Seguridad Nacional e Internacional, un total de dos mil quinientas setenta (2,570) solicitudes de registros concernientes a alertas migratorias, de las cuales dos mil ciento cuarenta (2,140) corresponden a colocaciones y cuatrocientos treinta (430) a levantamientos definitivos.



Dichas solicitudes se realizaron mediante oficio a requerimiento de las siguientes instituciones:

Procuraduría General de la República (PGR): doscientos cuarenta y nueve (249). Poder Judicial (PJ): cuatrocientos diecinueve (419), Ministerio Público (MP): cincuenta y ocho (58), Dirección General de Migración (DGM): ciento setenta y nueve (169), Organización Internacional de la Policía Criminal (INTERPOL): quinientos diez (510), Dirección Nacional de Control de Drogas (DNCD): ciento sesenta y siete (177), Agencias de seguridad nacional e internacional: Policía Nacional, Organización Internacional de Policía Criminal, Departamento Nacional de Investigaciones, Dirección Central de Investigaciones Criminales, Ministerio de Relaciones Exteriores, Dirección General de Impuestos Internos y Ministerio de Defensa (PN, DNI, DICRIM, MIREX, DGII, MIDE): novecientos ochenta y ocho (988).

Entrega de Certificaciones

Este es un servicio que se otorga a los diferentes usuarios que solicitan vía instancia motivada, información sobre si poseen registro de impedimentos y/o alertas o en los casos en que han realizado sus respectivos levantamientos para tener constancia de este. En este tenor, durante el año 2025 se han emitido seiscientos ochenta y cinco (685) certificaciones por Impedimentos de Salida, Entrada y/o Alerta Migratoria, así como Similitud.

Casos Trabajados en el White List.

En vista de la existencia de impedimentos y alertas que no están debidamente individualizados, con la intención de no violentar el derecho fundamental del libre tránsito, ni las normas establecidas, se creó a partir de septiembre del 2019 el Sistema de White List, mediante



el cual se descartan tanto los usuarios nacionales como extranjeros, mediante comparaciones del sistema, cédula de identidad y electoral, certificaciones, sentencias, etc.

En el sistema White List los registros alcanzaron los ciento cuatro mil seiscientos cuarenta y nueve (104,649) casos de inclusiones, estas reflejan una mayor agilidad en el momento de la entrada o salida de ciudadanos al país, reduciendo las llamadas al Departamento de Impedimentos para individualización.

Control de Tickets de Embarque y Desembarque.

Este departamento tiene como objetivo fundamental, contribuir con la salvaguarda de la seguridad, soberanía nacional y el fortalecimiento de la seguridad jurídica, al suministrar siempre apegados a los procedimientos pertinentes, las informaciones requeridas a la Dirección General de Migración, por parte de otras instituciones Estatales: Poder Judicial, Procuraduría General de la República, Dirección General de Control de Drogas, Policía Nacional, Interpol, entre otras.

Velar por la y conservación, organización administración de la documentación (Tickets de embarque y desembarque); conforme a lo establecido por la Ley General de Archivos de la República Dominicana (481-08) y su reglamento de Aplicación.

Tickets de embarque y desembarque producidos en los diferentes Puertos y Puestos Fronterizos:

Digitalizados:	
Digitalizados (Base de Datos)	6

Procesados (Haina)	
Tickets Embarque/desembarque	132,702



3.2 Dirección de Extranjería

La Dirección de Extranjería tiene por objetivo regularizar la permanencia de extranjeros, otorgándoles un estatus legal conforme a la Ley 285 - 04 y su reglamento. Esto les permite continuar su vida con protección jurídica, cumplir sus obligaciones y acceder a los servicios públicos. Asimismo, la Dirección busca optimizar sus prestaciones mediante estrategias eficientes que, junto al esfuerzo de su personal, han generado avances significativos para satisfacer las necesidades de quienes desean regularizar o mantener vigente su condición migratoria.

Durante el año 2025, la Dirección de Extranjería ha seguido desarrollando e implementando medidas estratégicas de control que permiten el cumplimiento de las normativas vigentes que rigen la materia migratoria, con una política clara y transparente, respetando los derechos de los migrantes. En ese sentido, se alcanzó un total de 91,216 residencias y permisos emitidos, y 49,571 certificaciones (permisos de salida de menor y movimientos migratorios, judiciales, aduanales).

Avances:

Entre los avances durante el año 2025 de la Dirección de Extranjería podemos citar los siguientes:

- **Rediseño y mejora del servicio de transformación digital para la certificación Permiso de Salida de Menor**, iniciativa que forma parte del programa Burocracia Cero, junto al acompañamiento técnico de Bloomberg Philanthropies. El proyecto busca establecer estándares y buenas prácticas replicables en futuras iniciativas digitales. Actualmente se encuentra en la etapa de análisis de las necesidades de los usuarios, modelado del proceso actual, identificación de oportunidades de mejora y evaluación de la



pertinencia de requisitos. Estos hallazgos permitirán avanzar hacia la fase Alpha, donde se diseñarán y probarán soluciones bajo un enfoque iterativo y centrado en el usuario.

- **Implementación del Sistema de Turno (Eflow)** en las oficinas de Malecón Center, con el objetivo mejorar la organización y controlar las filas, reducir los tiempos de espera, personalizar la atención, monitorear los flujos y optimizar los recursos mediante informes detallados. Esta solución tecnológica no solo moderniza la gestión de turnos, sino que también eleva la calidad del servicio y la satisfacción del usuario, contribuyendo a la eficiencia y mejora continua en los servicios de Permiso de Menor y Movimientos Migratorios.
- **Mejoras en el portal de servicios del Permiso de Menor**, destacando la presentación del resumen de la solicitud en una vista independiente, lo que mejora su claridad, y la optimización de la vista "Modificar Solicitud", corrigiendo errores en el envío de información y garantizando una experiencia más fluida para el usuario. Mejora en el portal de servicios para la solicitud del permiso salida del menor, en las que se han desarrollado dos nuevas modalidades: el Permiso Múltiple para Menores, que permitirá a un menor realizar múltiples viajes dentro de un período definido sin necesidad de gestionar una autorización para cada uno, y el Permiso Grupal para Menores, diseñado para facilitar viajes colectivos bajo la supervisión de un adulto responsable, orientado a actividades educativas, deportivas o recreativas. Actualmente, el Permiso Grupal se encuentra en etapa final de desarrollo, mientras que el Permiso Múltiple está listo para iniciar pruebas unitarias, con el objetivo de asegurar su funcionalidad y correcta implementación.
- Se está solicitando el requerimiento de visa para los casos de



inclusión de los hijos de TT-1 del Plan de Regularización y del Plan Nacional de venezolanos.

- Rechazo a las solicitudes del Plan de regularización que no hicieron el proceso de renovación de su estatus para obtener un carnet de permiso de Migración en el tiempo estipulado para hacerlo.
- Procedimos a realizar un levantamiento en todas las áreas de Extranjería, a los fines de evaluar los expedientes que estaban rezagados por alguna situación que presentara el usuario al momento del depósito de documentos, esto para dar una segunda evaluación y establecer comunicación directa con el usuario y que este complete su expediente y dar continuidad al mismo.
- El personal de Extranjería está laborando en horario de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes y sábados de 8:00 am a 2:00 pm, con esta medida se pretende avanzar en los procesos de evaluaciones de solicitudes y entrega de carnet de permisos y residencias.
- En acuerdo con el Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX), estamos verificando todos los visados de solicitudes de residencias por primera vez, a los fines de confirmar la veracidad de estos.
- Se ha mejorado el tiempo de respuesta de las solicitudes de certificaciones de constancia, por matrimonio y ordinarias, acortando el proceso del mismo.
- Se ha comenzado a trabajar las depuraciones vía sistema, sin necesidad de impresión de pasaportes y listados, lo que permitirá un mayor flujo de expedientes completados y agilización del tiempo de entrega.
- Se hizo una reformulación de las tasas de cobro por servicios ofrecidos en la Dirección de Extranjería.



- Se solicitó la prórroga de la Resolución No. 02-DGM-2021, sobre pasaporte de nacionales venezolanos vencidos, por lo que estamos trabajando con estos usuarios con pasaportes vencidos o próximos a vencer.
- Agilización ante los demás organismos que participan en las depuraciones de los expedientes, para el acortamiento de los plazos y procesos en la entrega de la tarjeta de residencia.
- Se efectuaron varias capacitaciones y entrenamiento al personal que estuvo participando en el programa de Pasantías de la Dirección General de Migración, de estos pasantes tenemos varios que han sido nombrados y actualmente trabajan en las diferentes áreas de Extranjería.
- Se ha ampliado de forma significativa el número de evaluadores en las áreas de Renovación de Residencias y No Residentes, lo cual nos permitirá acortar los plazos para la entrega de carnet de permisos y residencias.
- La consolidación del área de Evaluación de expedientes de primera vez, vinculaciones de estatus y cambios de categoría, suprimiendo algunas revisiones y evitando la duplicidad de trabajo.
- En consonancia con la Junta Centra Electoral, se acordó reducir los originales de Carta Constancia entregados al usuario para hacer el proceso de solicitud de cédula, lo que nos ha ayudado con la simplificación en el uso del tiempo y del material gastable.
- La creación de plantillas estandarizadas para eficientizar las evaluaciones de los expedientes y permitir tener un orden sintetizado de éstos.



- La creación de nuevos protocolos para las solicitudes de procesos de Mayoría de Edad, Certificaciones de Estatus, Pérdidas y Duplicados de Carta Constancia, lo cual permitirá un avance significativo en la evaluación y entrega de estos servicios, que estaremos integrando y compartiendo con la Dirección de Planificación y Desarrollo, en cuanto estén listos.
- Se están recibiendo a los usuarios que ya tienen su proceso listo antes del día de su cita, lo que ha permitido que se expidan un promedio de 400 y 570 carnet de permisos y residencias por día.
- Se está solicitando a los usuarios que están en proceso de Renovación de un Permiso de Trabajador Temporero, que todos los documentos deben de estar actualizados al momento del depósito por ventanilla, asimismo que las cartas de trabajo deben ser timbradas, con firma, RNC, número de teléfono para contactar al supervisor y sello de la empresa empleadora.
- Se efectuó una reprogramación de las cantidades de citas que se reciben a diario, según la capacidad del salón de recepción y los empleados que tenemos trabajando en el área de ventanilla, esto permitirá recibir más citas por día de una forma más organizada.
- Llevamos a cabo una reunión en la cual se han hecho acuerdos para la implementación de mejoras del sistema DOM-02, esto favorecerá los tiempos de respuesta en los servicios.
- Se ha creado un protocolo para dar servicios en la Nave donde operaba el Plan de Regularización, a los usuarios de solicitudes de Permiso de Trabajador Temporero (TT-1, que aún no han culminado su proceso o que tienen citas futuras en el 2026 para la entrega de carnet; esto debido a la gran cantidad de solicitudes que recibimos a diario.



- La adecuación de la Nave donde se efectuó el Plan de Regularización y entrenamiento de un personal que está dando los servicios de información, recepción de documentos, registro de biométricos y entrega de carnet de permisos de Trabajador Temporero (TT-1). Esto nos facilita avanzar en los procesos de entrega de carnet para esta población que significa un número de solicitudes importantes para Extranjería, además que ha ayudado al descongestionamiento del salón principal de Migración.

A continuación, se detalla el desarrollo operacional de esta dirección:

Residentes	
Categoría	Cantidad
Residencias Definitivas	780
Emisión de Permisos de Residencias Temporales	5,734
Renovación Residencias Temporales	22,081
Emisión de Permisos de Residencias Permanentes (RP- 1)	1,703
Renovación de Residencias Permanentes	4,543
Reentradas	559
Total	35,400
No Residentes	
Categoría	Cantidad
Renovación de Permisos de Trabajador Temporero	51,307
Permisos Emitido s de Estudiantes E - 1	374
Renovación de Permisos Estudiantes	2,716
Permisos a Corto Plazo Cp.	33
Emisión Permisos Artista Deportista y Estudiantes Intercambio, PADEI	296



Renovación Permisos Artista, Deportista y Estudiantes Intercambio, PADEI	296
Total	55,022
Certificaciones	
Categoría	Cantidad
Permisos de Salida de Menor	47,264
Certificaciones de Movimientos Migratorios, Judiciales y Aduanales	2,307
Total	49,571
Inversión Extranjera	
Categoría	Cantidad
Residencias por Inversión, Jubilado o Pensionados	283
Renovación de Residencias por Inversión, Jubilado o Pensionados	511
Total	794
<i>Fuente: Dirección de Extranjería.</i>	



RESULTADOS DE LAS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO

Memoria Institucional 2025

4.1 Desempeño de Administrativo y Financiero

La Dirección Administrativa Financiera (DAF) es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar de manera eficaz, eficiente y oportuna la gestión de los recursos humanos, financieros y administrativos de la institución, garantizando la calidad, transparencia y disciplina en su uso. Su labor asegura que los recursos se administren de forma responsable y alineada con los objetivos estratégicos institucionales, contribuyendo al cumplimiento de la misión, al fortalecimiento de la gestión institucional y a la sostenibilidad a largo plazo.

Desempeño Presupuestario

La Dirección General de Migración para el año 2025 tiene asignado un Presupuesto Vigente de **RD\$5,033,402,808.26** comprendido en el Programa **12 Servicios de control y regulación migratoria** del cual tenemos un valor ejecutado de **RD\$3,819,518,816.07** equivalente al **75.88%**.



Código Programa / Subprograma	Nombre del Programa	Asignación presupuestaria 2025 (RD\$)	Ejecución año 2025 (RD\$)	Cantidad de Productos Generados por Programa	Índice de Ejecución %	Participación ejecución por programa
12	Servicios de control y regulación migratoria	5,033,402,808.56	3,819,518,816.07	2	75.88	N/A
Fuente: Dirección Administrativa y Financiera, Datos 01 enero al 22 de diciembre 2025						

Desempeño Presupuestario a Nivel de Productos

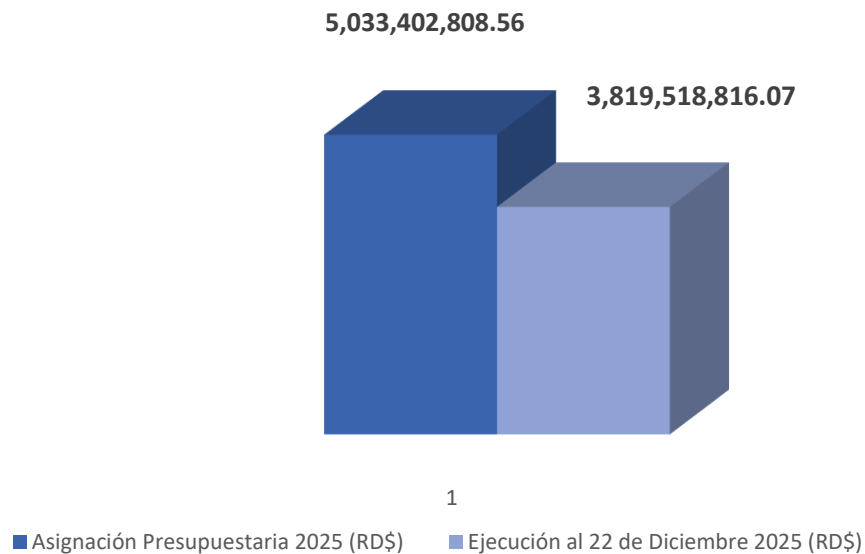
Cód-Prod.	Producto	Asignación presupuestaria 2025 (RD\$)	Ejecución al año 2025 (RD\$)	Desempeño Financiero %
00	Acciones que no generan producción (Actividades centrales)	1,923,792,521.74	1,561,440,207.23	81.16
03	Nacionales y extranjeros autorizados a salir de y entrar hacia el territorio nacional	2,229,793,042.43	1,693,536,366.87	75.95
05	Extranjeros regularizados en Territorio Nacional	879,817,244.39	564,542,241.97	64.17
Total General		5,033,402,808.56	3,819,518,816.07	75.88
Fuente: Dirección Administrativa y Financiera, Datos 1 de enero al 22 de diciembre 2025				



Evolución del Gasto Ejecutado por Objeto

Objeto	Asignación presupuestaria 2025 (RD\$)	Ejecución al año 2025 (RD\$)	Desempeño Financiero %
2.1 Remuneraciones y Contribuciones	2,708,997,959.02	2,685,946,213.97	53.36
2.2 Contrataciones de Servicios	985,959,055.49	358,320,188.25	7.12
2.3 Materiales y Suministros	267,989,467.20	157,443,089.01	3.13
2.6 Bienes Muebles, inmuebles e intangibles	937,040,885.32	569,556,071.88	11.32
2.7 Obras	133,415,441.53	48,253,252.96	0.96
Total General	5,033,402,808.56	3,214,152,888.90	75.88
<i>Fuente: Dirección Administrativa y Financiera. Datos 1 de enero al 22 de diciembre 2025</i>			

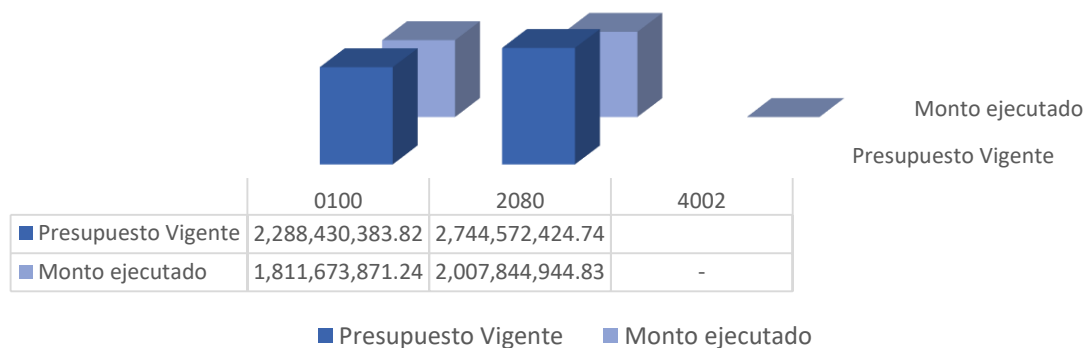
Asignación Presupuestaria VS Ejecución



Distribución de Fondos por Fuente de Ingresos

Tipo De Fuente	Descripción	Presupuesto Vigente	Monto Ejecutado Devengado	% Ejecutado	Monto Disponible
100	Fondo General	2,288,430,383.82	1,811,673,871.24	35.99	476,756,512.58
2080	Recurso de Captación Directa de la DGM Ley 285-04	2,744,572,424.74	2,007,844,944.83	39.89	736,727,479.91
4002	Transferencia Interna	400,000.00		0	400,000.00
Total		5,033,402,808.56	3,819,518,816.07	75.88	1,213,883,992.49
<i>Fuente: Dirección Administrativo y Financiero, desde el 01 enero al 22 de diciembre 2025</i>					

Presupuesto Vigente y Ejecutado por fuente



Fuente 100 Fondo General

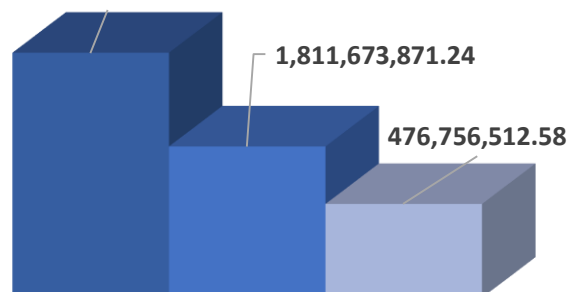
La Fuente 100 Fondo General tiene una asignación presupuestaria para el 2025 de **RD\$2,288,430,383.82** de los cuales se ha ejecutado **RD\$1,811,673,871.24** equivalente a un **79.17%** quedando una disponibilidad de **RD\$476,756,512.58**, el valor no ejecutado del presupuesto vigente, está debidamente expuesto en párrafos anteriores en este informe

Fuente 100-Objetal	Presupuesto Vigente	Monto Devengado	Balance Disponible	% Ejecución de Presupuesto Vigente de Objetal
2.1 Remuneraciones y Contribuciones	1,642,962,202.09	1,620,574,065.34	22,388,136.75	70.82
2.2 Contrataciones de Servicios	228,943,575.32	86,865,143.46	142,078,431.86	3.80
2.3 Materiales y Suministros	91,591,541.34	33,177,463.68	58,414,077.66	1.45
2.6 Bienes Muebles, inmuebles e intangibles	240,933,065.07	35,053,540.98	205,879,524.09	1.53
2.7 Obras	84,000,000.00	36,003,657.78	47,996,342.22	1.57
Total	2,288,430,383.82	1,811,673,871.24	476,756,512.58	79.17

Fuente: Dirección Administrativo y Financiero, desde el 01 enero al 22 de diciembre 2025

COMPORTAMIENTO PRESUPUESTARIO 0100

2,288,430,383.82



■ Presupuesto vigente ■ Monto Devengado ■ Balance disponible

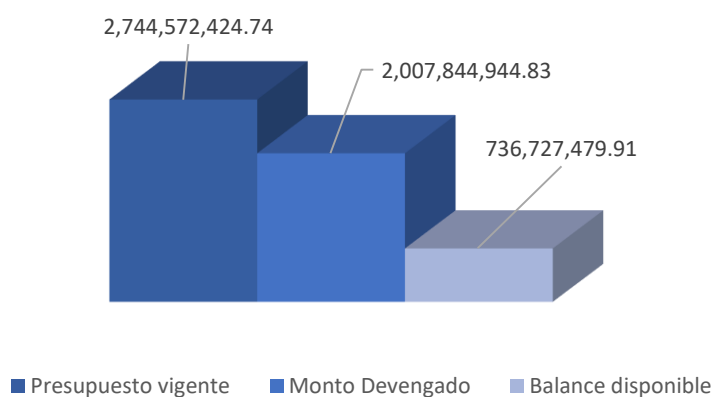


Fuente 2080 Recursos de captación directa de la DGM LEY 285-04

La Fuente 2080 Recursos de captación directa de la DGM LEY 285-04 tiene una asignación presupuestaria 2025 de **RD\$ 2, 744, 572,424.74** de los cuales se ha ejecutado **RD\$ 2, 007,844,944.83**, equivalente a un **73.16%** con una disponibilidad de **RD\$ 736,727,479.91**.

Fondo 2080- Objetal	Presupuesto Vigente	Monto Devengado	Balance Disponible	% Ejecución de Presupuesto Vigente de Objetal
2.1 Remuneraciones y Contribuciones	1,066,035,756.93	1,065,372,148.63	663,608.30	38.82
2.2 Contrataciones de Servicios	757,015,480.17	271,455,044.79	485,560,435.38	9.89
2.3 Materiales y Suministros	175,997,925.86	124,265,625.33	51,732,300.53	4.53
2.6 Bienes Muebles, inmuebles e intangibles	696,107,820.25	534,502,530.90	161,605,289.35	19.47
2.7 Obras	49,415,441.53	12,249,595.18	37,165,846.35	0.45
Total	2,744,572,424.74	2,007,844,944.83	736,727,479.91	73.16
<i>Fuente: Dirección Administrativo y Financiero, desde el 01 enero al 22 de diciembre 2025</i>				

COMPORTAMIENTO PRESUPUESTARIO 2080

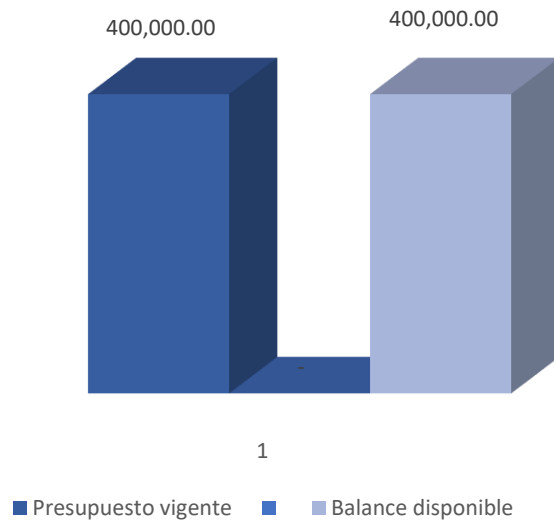


Fuente 4002 Transferencia

En este año recibimos una donación por el valor de **RD\$400,000.00** para la celebración de nuestra actividad navideña 2025, los cuales no se han ejecutado a la fecha.

Fondo 4002-Objetal	Presupuesto Vigente	Monto Devengado	Balance Disponible	% Ejecución de Presupuesto Vigente de Objetal
2.3 Materiales y Suministros	400,000.00	0.00	400,000.00	0%
Total	400,000.00	0.00	400,000.00	0%

COMPORTAMIENTO PRESUPUESTARIO 4002



1

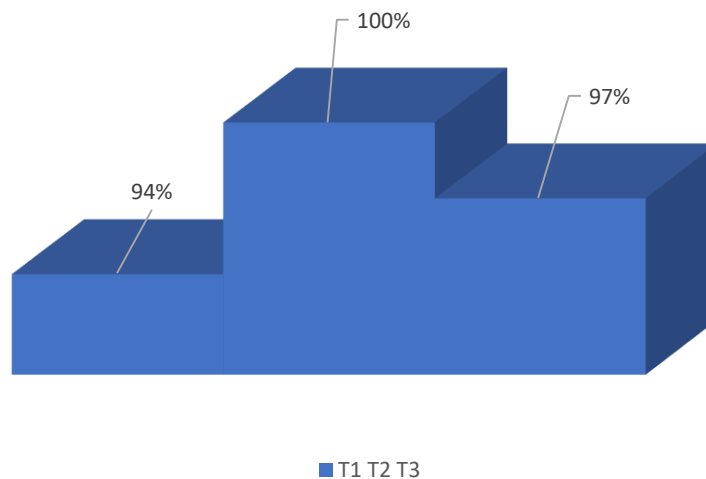


Resultados del Indicador de la Gestión Presupuestaria (IGP)

El Índice de gestión Presupuestaria IGP (DIGEPRES): es un mecanismo de seguimiento que mide la eficacia, eficiencia y transparencia de la gestión de los recursos públicos por parte de las unidades ejecutoras de un gobierno. Este índice evalúa el cumplimiento de las metas presupuestarias establecidas de forma trimestral, tanto físicas como financieras, y la correcta aplicación de las normativas y mejores prácticas presupuestarias.

T1	T2	T3
94%	100%	97%

Resultado Indicador De Gestion Presupuestaria IGP



Los ingresos por captación mediante dos fuentes principales.

Ingresos por Captación Directa

Los ingresos por captación directa representan aproximadamente el 80% de los ingresos totales de la institución. Estos fondos cubren todas las obligaciones operacionales de la DGM y permiten cumplir con los roles conferidos por la Ley General de Migración No. 285-04.

Los ingresos son captados a través de diversas dependencias, incluyendo:

- Aeropuertos.
- Muelles.
- Puertos.
- Marinas.
- Puntos fronterizos (incluida la sede central).

Recaudación Total

El total de recaudaciones de la DGM en el periodo del 1 de enero al 30 de noviembre de 2025 ascendió a RD\$3,359,419,214.03.

Estos ingresos provienen de diversos servicios, que incluyen:

- Cobro a aerolíneas.
- Pago de estadías.
- Servicios de extranjería y certificaciones.
- Certificaciones de permiso para menores.
- Cruce de fronteras.
- Multas.
- Servicios de fotocopidora.

Ingresos Percibidos Mensualmente (enero – noviembre 2025)

Mes	Ingresos Percibidos (RD\$)
Enero	267,163,866.50
Febrero	220,682,235.14
Marzo	285,197,226.49
Abril	214,699,471.06
Mayo	179,449,951.20
Junio	197,849,250.47



Julio	221,460,137.62
Agosto	251,109,161.41
Septiembre	293,063,850.35
Octubre	430,615,169.93
Noviembre	474,419,621.93
Diciembre	323,709,271.93
Total General	3,359,419,214.03

Otras Captaciones

Enrollos y Desenrollos

Estas son las solicitudes que nos hacen las navieras acreditadas a la Asociación de Navieros de República Dominicana o en su defecto a los capitanes de la embarcación de que se trate, que nos requieren el servicio a través de nuestro correo electrónico enrollos@migracion.gob.do, inmediatamente son procesados, revisados, firmados y enviados, en cumplimiento a la Ley General de Migración 285-04.

Enrollos Autorizados	Desenrollos	Tripulantes	Costo por Tripulante	Monto Total (RD\$)
3,203	3,235	8,173.00	RD\$1,500.00	RD\$12,259,500

Cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar de esta Dirección General de Migración son generadas por servicios facturados a las Líneas Aéreas y Navieras en todo el país, los ingresos recibidos por este rubro al 2025 ascienden a un valor total de RD\$381,046,249.50

Cabe destacar que la facturación de las Líneas Aéreas presenta también los montos de imposición de multas por omisión del Formulario Electrónico de Entrada y Salida de la Republica Dominicana (E-ticket).



Cuentas por pagar

En el año 2025, la DGM realizó pagos a través de libramientos por un valor total de RD 3, 407,560,291.35, y 2,147,850.82 a través de cheque con estos pagos se honraron los compromisos por adquisición de bienes y servicios con los diferentes proveedores para un mejor desenvolvimiento de nuestra institución y el pago de sueldos y beneficios a nuestros colaboradores.

Compras y Contrataciones Públicas

Durante el periodo de Enero – Diciembre 2025, la Dirección General de Migración ha realizado un total de 220 procesos de compras en las siguientes modalidades: Licitación Pública Nacional (14), Comparación de Precio (08), Compras por Debajo del Umbral (106), Compras Menores (81) y Procesos de Excepción (08), procesos por subasta inversa (03).

No.	Modalidad	Cantidad	Montos
1	Licitación Pública Nacional	14	\$ 195,203,530.00
2	Comparación De Precio	08	\$ 120,786,572.00
3	Compras Por Debajo Del Umbral	106	\$ 15,160,822.00
4	Compras Menores	81	\$ 78,698,432.00
5	Procesos De Excepción	08	\$ 87,604,828.00
6	Procesos por subasta inversa	03	\$32,111,099.00
	Totales	220	\$529,565,283.00



4.2 Desempeño de Recursos Humanos

La Dirección de Recursos Humanos, en cumplimiento al Eje Estratégico 3: Fortalecimiento Institucional; al Objetivo Estratégico 3: Cohesionar la cultura organizacional y el mejoramiento del desempeño laboral se ha caracterizado por mantener una línea de mejora sustentable, en forma permanente, destacando y enfatizando mediante la capacitación como vía relevante de mejorar el desarrollo y el desempeño de cada colaborador de la estructura organizacional, que nos permiten el cumplimiento mandatorio de la ley 41-08 de función pública y sus distintos reglamentos de aplicación, amparado en la supervisión del Ministerio de Administración Pública (MAP) como órgano rector.

Estadísticas Recursos Humanos

Total de Empleados al año 2025	4,193
<i>Fuente: Dirección de Recursos Humanos.</i>	

Pensiones y Jubilaciones

Personal Fines de Pensión	Pensionados
63	3
<i>Fuente: Dirección de Recursos Humanos.</i>	

Grupos Ocupacional

Grupos Ocupacional	Cantidad
Grupo Ocupacional I	419
Grupo Ocupacional II	2,221
Grupo Ocupacional III	1,269
Grupo Ocupacional IV	215
Grupo Ocupacional V	69
Total	4,193



Cantidad de colaboradores por sexo.

Femenino	1,883
Masculino	2,310

Mejoras entorno a la Gestión Humana

Salud Ocupacional

- Subsidio de un 80 % a empleados y dependientes con planes médicos complementarios.
- Implementación del seguro de vida para todos los empleados de la institución.

Ars Humano		Ars Senasa	
Plan	Colaboradores	Plan	Colaboradores
Superior	34	Especial	92
Royal	139	Avanzado	33
Max	314	Máximo	114
Platinum	16	Premium	21
Total	503	Total	260
Fuente: Dirección de Recursos Humanos.			

Registro, Control y Nómina

Pago de Beneficios Laborales

- Pago de la compensación alimenticia mensual a todo el personal correspondiente al año 2025, para un total aproximado RD\$131,725.000.00
- Pagos de la nómina en el tiempo oportuno en el año 2025, para un total de RD\$1,647,799,780.14
- Pago de prestaciones laborales en el año 2025, para un total de



RD\$22,349,085.46

- Pago de horas extras en el año 2025, para un total de RD\$12,316,243.30
- Pago de incentivo por cumplimiento de Indicadores (SISMAP) en noviembre 2025, para un total de RD\$133, 481,621.95.
- Pago Regalía Pascual por un monto total de RD\$138,868,762.76
- Pago de la compensación Extraordinaria Anual, por un monto total de RD\$130, 518,213.45.
- Inclusión de 1,744 empleados al Fondo 100.

Ingresos y Salida de Empleados		
Año 2025		
Mes	Ingresos	Salidas
Enero	21	40
Febrero	114	34
Marzo	32	32
Abril	51	105
Mayo	103	37
Junio	89	35
Julio	472	65
Agosto	140	41
Septiembre	54	43
Octubre	470	46
Noviembre	51	49
Diciembre	111	29
Total	1,708	556



En cumplimiento de la Ley 41-08 de Función Pública se procesan anualmente el pago de los bonos por desempeño a los empleados; el pasado 14 del mes de abril se realizó el pago del “**Incentivo por Rendimiento Individual**” correspondiente al año 2024, para un total de 2,265 empleados de las diferentes áreas de esta Dirección General de Migración, que fueron evaluados por los diferentes encargados y producto del buen desempeño en sus funciones obtuvieron las calificaciones establecida en la Ley de Función Pública para recibir este beneficio.

Evaluación del Desempeño

De acuerdo a lo establecido en la Ley 41-08 sobre Función Pública, la Dirección de Recursos Humanos coordinó el proceso de Evaluación del Desempeño anual de los servidores, con los encargados de cada área, quienes tienen la responsabilidad de evaluar al personal bajo su cargo con el propósito de manifestar y recomendar acciones para la mejora continua con el objetivo de que los instrumentos de evaluación del desempeño se implementen de forma objetiva.

Desempeño de los colaboradores por Grupo Ocupacional

Grupo Ocupacional		Desempeño 100 %
Grupo Ocupacional	I	100 %
Grupo Ocupacional	II	95 %
Grupo Ocupacional	III	98 %
Grupo Ocupacional	IV	100 %
Grupo Ocupacional	V	100 %
<i>Fuente: Dirección de Recursos Humanos.</i>		



Acciones de personal emitidas.

Categoría	Cantidad
Amonestaciones	403
Cambio de Designación	74
Certificaciones	1048
Certificaciones Consular	226
Comunicaciones Enviadas	1166
Comunicaciones Recibidas	12223
Dejar sin Efecto Acción de Personal	20
Designaciones	1323
Devuelto a su compañía	260
Excluir de Nómina	9
Incluir Nómina	0
Levantamiento de Suspensión	49
Licencias Médicas	2532
Permisos	3420
Prescindir	272
Reajuste Salarial	416
Reclasificaciones	3
Reintegro	0
Renuncias	71
Suspensiones	161
Traslados	205
Vacaciones	1679
Fuente: Dirección de Recursos Humanos.	

Relaciones Laborales

- El martes 11 de febrero, a las 9:00 de la mañana, una comisión de esta sede central de la Dirección General de Migración se trasladó al Altar de la Patria, en el Parque Independencia, para depositar una ofrenda floral en conmemoración del Mes de la Patria. Esta actividad tuvo como objetivo honrar a los padres fundadores de la nación, reafirmando el compromiso institucional con los valores patrios y el respeto a nuestra historia.
- El jueves 6 de marzo se dio inicio a las actividades conmemorativas del Día Internacional de la Mujer con el izamiento de la Bandera Nacional e Institucional. Posteriormente, a las 9:00 de la mañana, se ofreció una charla



especial en el Salón Juan Pablo Duarte de esta sede central, como reconocimiento a la destacada labor que realizan las mujeres dentro de la institución, resaltando su entrega, liderazgo y compromiso.

- El 25 de abril se llevó a cabo una entrega de suculentas en conmemoración al Día de las Secretarías, a todas las colaboradoras que desempeñan la función de secretarías en esta sede central, como un gesto de reconocimiento y valoración por su dedicación, responsabilidad y el rol fundamental que desempeñan en el buen funcionamiento administrativo de la institución.
- El 23 de mayo se realizó una actividad en el Salón Juan Pablo Duarte, en Celebración del Día de las Madres, donde las colaboradoras que son madres disfrutaron de un ambiente de confraternidad que incluyó música, charla motivacional, brindis, rifas y otras dinámicas de integración, como reconocimiento a su esfuerzo, amor y valiosa dedicación.
- El 29 de agosto se inició la campaña “Tapitas por Quimio”, una noble iniciativa cuyo objetivo fue recolectar tapitas plásticas para contribuir con el financiamiento de medicamentos y tratamientos complementarios para niños. En esta primera jornada se recolectaron un total de 56,300 tapitas, las cuales fueron entregadas a la CAASD como parte del proceso solidario.
- Durante el año se realizaron diversas charlas de gran importancia para la concientización del personal. El 25 de septiembre se impartió una charla sobre Salud Mental; el 14 de octubre se ofreció una charla sobre el Cáncer de Mama; y el 17 de octubre se desarrolló una charla sobre la Prevención del Cáncer de Próstata, promoviendo el autocuidado y la prevención temprana.
- El 12 de noviembre se llevó a cabo una jornada de vacunación contra la influenza, con el objetivo de prevenir enfermedades respiratorias y



fortalecer la salud del personal, especialmente en temporada de mayor vulnerabilidad.

- El 30 de octubre se realizó la jornada de vacunación contra el Tétanos, la Difteria y la Tosferina, como parte de las acciones preventivas de salud dirigidas a proteger al personal ante estas enfermedades.
- Finalmente, el 27 de noviembre se impartió la charla sobre la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, a cargo de la doctora Alexandra Hichiez, con el propósito de sensibilizar y educar al personal sobre la importancia de erradicar este flagelo social y promover una cultura de respeto e igualdad.
- Durante el año en curso se realizó la creación y apertura de la Sala de Lactancia en esta sede central, un espacio que anteriormente no existía y que representa un importante avance en materia de bienestar laboral y apoyo a la maternidad. Esta iniciativa fue desarrollada con el objetivo de brindar un ambiente digno, cómodo y seguro para las colaboradoras en período de lactancia, garantizando así el derecho de las madres a continuar alimentando a sus hijos y reafirmando el compromiso institucional con la inclusión, la salud y la protección de la familia.

Procedimiento Disciplinario

En lo que respecta a la aplicación de la Ley 41 -08 y a su Reglamento de Aplicación No. 523- 09 sobre Relaciones Laborales, se ejecutaron acciones en cumplimiento al artículo 87 de la Ley 41 - 08. Implementación del Proceso disciplinario en cumplimiento al artículo 87 de la Ley 41 - 08. En ese sentido, se abrieron en enero-diciembre 2025 un total de 227 casos y 113 fueron concluidos.



Reclutamiento y Selección

Taller de Inducción

La Dirección de Recurso Humanos ha impartido 19 talleres de Inducción al Personal de Nuevo Ingreso en lo que va de año, los cuales fueron dirigidos a 1,427 servidores con el objetivo de que estos conozcan el quehacer de la institución, su misión, visión y valores, así como otras informaciones correspondientes a diferentes funciones que se realizan en las diferentes áreas, también para que conozcan sus derechos, deberes y responsabilidades, entre otros aspectos.

Concursos Públicos

Cumplimiento establecido dentro del ranking de un 100% Se solicitaron al Ministerio de Administración Pública del registro de elegibles 4 cargos, lo equivalente a 4 concursos en cumplimiento al indicador 05.1 Concursos Públicos del SISMAP, para los puestos de Analista de Planificación y Desarrollo, Analista de Calidad en la Gestión, Soporte Técnico Informático y una Contadora . Los mismos cumplen con los requisitos establecidos en la Ley de Función Pública y sus Reglamentos de aplicación.

Plan de Capacitación

Actividades realizadas en el Departamento de Capacitación y Desarrollo, enero-diciembre 2025.

Se realizaron capacitaciones como:

- Excel Básico.
- Atención al Ciudadano.



- Liderazgo y Productividad.
- Fundamentos de lenguas extranjeras.
- Procesos de Control Migratorio.
- Curso Básico Derechos Humanos.
- Inducción a la Administración Pública.
- Técnica y Gestión Migratoria
- Trabajo de equipo.
- Ortografía.
- Técnicas y Gestión Migratoria.
- Manejo de drones.
- Atención al usuario.
- Reforzamiento de los procesos y requisitos de extranjería.
- Liderazgo y productividad.
- Interdicción y debido proceso en Niños, Niñas, Adolescentes y sus Familias en las repatriaciones terrestre.
- Investigación de corrupción administrativa.
- Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones.
- Procedimiento de Cobro de Desbloqueo.
- Identificación de Riesgos por Corrupción.



Indicadores del SISMAP

Organización de la Función de Recursos Humanos		
Nivel de Administración del Sistema de Carrera Administrativa		100%
Planificación de Recursos Humanos		
Planificación de RRHH		100%
Organización del Trabajo		
Estructura Organizativa		100%
Manual de Organización y Funciones		100%
Manual de Cargos Elaborado		100%
Gestión del Empleo		
Concursos Públicos		100%
Gestión de la Compensación y Beneficios		
Escala Salarial Aprobada		100%
Gestión del Rendimiento		
Gestión de Acuerdos de Desempeño		100%
Evaluación de Desempeño por Resultados y Competencias		100%
Gestión del Desarrollo		
Plan de Capacitación		100%
Gestión de las Relaciones Laborales y Sociales		
Asociación de Servidores Públicos		-
Fortalecimiento de las Relaciones Laborales		79%
Institucionalización del Régimen Ético y Disciplinario de los Servidores Públicos en el 100% del personal.		100%
Encuesta de clima laboral		100%
<i>Fuente: Reporte del SISMAP. Datos desde 01 de enero al 22 de diciembre, 2025</i>		



4.3 Desempeño de Jurídica

La Dirección Jurídica de la Dirección General de Migración es la unidad encargada de velar por la correcta aplicación de la normativa migratoria y representar legalmente al organismo. En adición, actuando siempre en aras al cumplimiento del debido proceso de ley, apegada a los principios de derechos humanos y de dignidad humana.

Unidad De Litigios

Esta Unidad de Litigios recibe y judicializa en los tribunales dominicanos los casos judiciales y laborales de la institución e igualmente sirve de apoyo al Ministerio Público en los casos de Tráfico Ilícito de Migrantes. Durante al año 2025.

Tipo De Acción	No. De Casos
Aspecto Administrativo	
Recurso de Hábeas Data.	7
Recurso de Amparo Constitucional.	21
Recurso Contencioso Administrativo	11
Recurso de Apelación y Revisión de Sentencia ante el TSA	2
Memorial de Casación ante la SCJ	1
Demanda en Liquidación de Astreinte.	0
Demanda en Nulidad	0
Aspecto Laboral	
Recurso Contencioso Administrativo.	11
Recurso de Apelación y Revisión de Sentencia.	0
Memorial de Casación	0
Demanda Patrimonial Civil en Daños y Perjuicios.	0
Demanda en Liquidación de Astreinte.	0



Aspecto Penal	
Recurso de Hábeas Corpus.	34
Medida Cautelar.	2
Presentación de Denuncias y Querellas.	192
Aspecto Civil	
Demanda en Responsabilidad Civil en Daños y Perjuicios.	1
Acto de Intimación y Puesta en Mora So Pena de Daños y Perjuicios.	20
Demanda en Liquidación de Astreinte.	0
<i>Fuente: Dirección Jurídica</i>	

Durante el año 2025, esta Dirección Jurídica ha notificado a unas **OCHENTA Y DOS (82)** empresas/comercios nacionales, la sanción administrativa correspondiente por la contratación de mano de obra extranjera ilegal, de las cuales **TREINTA Y DOS (32)** ya han procedido con el pago de la sanción aplicada.

Avances:

Durante el año 2025, la Dirección Jurídica ha cumplido a cabalidad con los diferentes procesos propios del área y en la consecución de los objetivos cuantitativos y de calidad requeridos, evidenciándose, así mismo, en los resultados obtenidos hasta el momento en los Reportes Trimestrales de nuestro Plan Operativo Anual 2025.

A lo largo de estos doce (12) meses del año 2025, la Dirección Jurídica, DGM, ha aunado esfuerzos, conjuntamente con las Direcciones de Recursos Humanos y de Control Migratorio para las capacitaciones de los agentes migratorios en diversas ramas como Derechos Humanos, Debido Proceso, y en materia migratoria.

Además de los logros puntuales de cada una de las Divisiones y Secciones Departamentales, esta Dirección Jurídica ha realizado las



siguientes actividades, tanto dentro como fuera de la institución:

- Coordinación de acciones con la Procuraduría Especializada contra el Tráfico Ilícito de Migrantes y Trata de Personas (PETT), para el seguimiento de los sometimientos penales a los infractores de la Ley No. 137-03 sobre Tráfico Ilícito de Migrantes y Trata de Personas.
- Acompañamiento por parte de los abogados de la Dirección Jurídica a los agentes migratorios durante las labores de interdicción e inspección a las empresas locales para constatar la contratación de mano de obra de extranjeros en condición migratoria irregular, no autorizados para ejercer labores remunerativas.
- Capacitación a 1,023 nuevos Inspectores de Interdicción de esta DGM, sobre los aspectos legales de la migración.
- Sesiones de trabajo y apoyo logístico legal para la implementación de una nueva Plataforma Digital para la emisión de los Permisos de Salida de Menores, bajo la propuesta del Programa Burocracia Cero que busca elevar la eficiencia de la Administración Pública, a través de marcos normativos claros, oportunos y transparentes permitiendo la simplificación de los trámites y servicios, así como la mejora de la calidad de las regulaciones.
- Reuniones periódicas de socialización de trabajo legal y jurídico con el personal de Analistas Legales y colaboradores de esta Dirección Jurídica, en aras del fortalecimiento de su diario accionar en la institución.



Unidad de Redacción y Confección de Documentos Administrativos Legales

En cuanto a la de Redacción de Opiniones Legales, esta Dirección Jurídica, DGM, durante el año 2025 ha emitido unas **MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS (1,666) Opiniones Legales**, las cuales han versado sobre diferentes aspectos relacionados con la Ley No. 285-04 sobre Migración y su Reglamento de Aplicación No. 631-11, así como sobre las demás leyes accesorias que convergen en nuestra materia migratoria. También se realizaron DOS MIL CIENTO TEINTA Y UNA (2,131) otras tareas legales. Veamos los detalles:

Tipo De Opinión Legal	Colocac. /Levant.	Total
Informe Comisión Levantamiento Impedimento Entrada		1
O.L. Impedimentos entrada y salida y control migratorio		92
O.L. Oposición viaje de menores	47 / 30	77
O.L. Investigaciones		186
O.L. Extranjería		424
O.L. Certificaciones		257
O.L. Nota Crédito o Devolución Pago		3
O.L. Casos Laborales (Debido Proceso y Reconsideración)		114
O.L. Sanciones Administrativas		39
O.L. Desglose de Salida de Menores		34
O.L. Acceso a la Información		21
Otras Opiniones Legales		419
Aprobación Jurídica de Permiso de Salida de Menor		155
Solicitudes interdepartamentales		731
Revisión Sentencias Judiciales sobre Impedimentos	676 / 568	1,244
Total		3,797
<i>Fuente: Dirección Jurídica</i>		



En cuanto a la Redacción de Resoluciones Administrativas, Acuerdos y Convenios Internacionales y Nacionales Interinstitucionales, para el año 2025, esta Dirección Jurídica, DGM, registra un total de ONCE (11) Resoluciones Administrativas, Una (1) Adenda de Resolución y CUATRO (4) Acuerdos Interinstitucionales y TRES (3) Actas de Donación:

Tipo	Total
Resoluciones Administrativas de la DGM y Adenda	12
Convenios, Acuerdos Interinstitucionales y Actas de Donación	7
<i>Fuente: Dirección Jurídica</i>	

Acuerdos

Durante el año 2025, el Director General de Migración ha firmado, rubricado y sellado los siguientes Convenios o Acuerdos Interinstitucionales y Actas de Donación de Espacios Seguros:

Convenio relativo a Gobiernos Locales y medidas de Política Migratoria.

Objeto: Apoyar las medidas anunciadas por el Presidente de la República y la política migratoria del Gobierno Dominicano, definiéndose como un conjunto de líneas de acción para la creación de espacios de colaboración entre los Gobiernos Locales y las instituciones nacionales competentes, en el corto y mediano plazo.

Acuerdo de Cooperación Interinstitucional para el intercambio de datos entre la Junta de Aviación Civil (JAC) y la Dirección General de Migración (DGM).



Objeto: Establecer las bases de la colaboración entre la JAC y la DGM para el intercambio de datos e informaciones con relación a los registros que reposan en ambas instituciones, los cuales resulten de interés para el desenvolvimiento eficiente de sus respectivas funciones, así como para proveerse capacitación especializada en el ámbito de sus competencias. La información compartida tendrá un beneficio adicional a la toma de decisiones en beneficio del país para el establecimiento de nuevas rutas de aviación civil a nivel nacional, regional y mundial.

Fecha: 20 de febrero de 2025.

Acuerdo Especifico No. 07 para el Punto GOB San Cristóbal, entre la Oficina Gubernamental de Tecnología de la Información y la Comunicación (OGTIC) y la Dirección General de Migración (DGM).

Objeto: Establecer las obligaciones y compromisos de cada una de las partes para la instalación, funcionamiento y mantenimiento de la **DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN (DGM)**, en el Centro de Servicio Presencial al Ciudadano – **PUNTO GOB SAN CRISTÓBAL**, ubicado en la Calle Privada, casi esquina Carretera Sánchez, Sector Madre Vieja Norte, San Cristóbal, dentro de la Plaza Comercial Bravo.

Fecha: 10 de marzo de 2025.

Acuerdo de Colaboración Interinstitucional para la Implementación, Desarrollo y Fortalecimiento del Observatorio de Políticas Migratorias (OPM), entre el Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC), el Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE), el Ministerio de Interior y Policía (MIP), la



Dirección General de Migración (DGM) y la Comisión Ejecutiva del Observatorio de Políticas Migratorias.

Objeto: Establecer un marco de colaboración de carácter educativo, científico, técnico y económico, orientado a la implementación, desarrollo y fortalecimiento del **OBSERVATORIO DE POLÍTICAS MIGRATORIAS (OPM).**

Fecha: 3 de septiembre de 2025.

Tres (03) Actas de Donación por parte del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia en la República Dominicana (UNICEF) a favor de la Dirección General de Migración (DGM).

Objeto: El Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia en la República Dominicana (UNICEF) entrega en calidad de donación a favor de la Dirección General de Migración (DGM), tres (03) espacios seguros para niños, niñas y adolescentes y mujeres embarazadas y lactantes que se encuentran en procesos de interdicción migratoria en los Centros de Migración ubicados en Elías Piña, Dajabón y Santiago de los Caballeros.

Fechas: 13 noviembre 2024 y 27 de agosto 2025.

A continuación, el detalle de las Resoluciones Administrativas emitidas por el Director General de Migración, durante el período en cuestión:

- **RESOLUCIÓN NO. DGM-001-2025, de fecha 20/03/2025.** que conforma el Comité Institucional de la Calidad (CIC) de la Dirección General de Migración.



- **ADENDA A LA RESOLUCIÓN NO. DGM-006-2023, de fecha 15/04/2025,** firmada en fecha quince (15) de noviembre del año dos mil veintitrés (2023), que ajusta y estandariza el costo tarifario de los servicios y las sanciones administrativos por la Dirección General de Migración.
- **RESOLUCIÓN NO. DGM-002-2025, de fecha 28/03/2025.** Declaración institucional de compromiso de máxima autoridad y equipo de alta gerencia en los entes y órganos de la Administración, órganos reguladores y empresas con capital público para la implementación del modelo de integridad de la República Dominicana.
- **RESOLUCIÓN NO. DGM-003-2025, de fecha 26/05/2025.** Que elimina el cobro en efectivo por servicios ofrecidos, trámites y sanciones administrativas, efectivo el 1/06/2025.
- **RESOLUCIÓN NO. DGM-004-2025, de fecha 26/05/2025;** Que establece las tarifas para expedición de duplicados de carnets de estatus migratorio: Reposición por Pérdida, robo o deterioro.
- **RESOLUCIÓN NO. DGM-005-2025, de fecha 27/05/2025.** Sobre pago de viáticos al personal de la Dirección General de Migración, por traslados fuera de la demarcación territorial de su lugar de trabajo habitual.
- **RESOLUCIÓN NO. DGM-006-2025, de fecha 30/05/2025.** Que establece el “servicio de desbloqueo de pasaportes extranjeros” pertenecientes a ciudadanos dominicanos y al personal diplomático acreditado en el país.



- **RESOLUCIÓN NO. DGM-007-2025, de fecha 15/10/2025.** Que crea el Comité Institucional de Inclusión y Accesibilidad de la Dirección General de Migración.
- **RESOLUCIÓN NO. DGM-008-2025, de fecha 12/12/2025,** que conforma y regula el funcionamiento del Comité de Innovación de la Dirección General de Migración (DGM).
- **RESOLUCIÓN NO. DGM-009-2025, de fecha 22/12/2025,** que crea el Programa de Gestión Documental (PGD) y el Sistema Institucional de Archivos (SIA), y establece la Comisión de Evaluación Institucional (CEI) de la Dirección General de Migración (DGM).
- **RESOLUCIÓN NO. DGM-010-2025, de fecha 22/12/2025,** que crea el Plan y el Comité Institucional de Emergencias, Contingencias y Continuidad Administrativa de la Dirección General de Migración (DGM).
- **RESOLUCIÓN NO. DGM-011-2025, de fecha 22/12/2025,** que establece las disposiciones para la emisión de “Certificación de Permiso Múltiple de Salida de Menores”.

Sección De Revisión Legal De Expedientes De Residencias.

La Sección de Revisión Legal de Expedientes de Residencias, es la encargada de verificar el cumplimiento legal de los expedientes de solicitud de Residencias Ordinarias (Temporales y Cambio de Categorías) y Residencias por Inversión Extranjera; es decir, de comprobar que los expedientes de residencia cumplan con los requisitos y contengan toda la documentación requerida conforme a la Ley No.



285-04 sobre Migración y al Decreto No. 631-11 que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 285-04 sobre Migración, en sus Artículos 48, 50 y 59. Aquellos expedientes que no cumplen los requisitos son devueltos a la Dirección de Extranjería a los fines de que sean subsanados y completados. Durante el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025, bajo esta Sección se procesaron OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTIÚN (8,481) expedientes, entre los cuales se cuenta un total de SIETE MIL SETECIENTOS DIECINUEVE (7,719) expedientes de Residencia Ordinaria; TRESCIENTOS TREINTIÚN (331) expedientes de Residencia por Inversión; y unos CUATROCIENTOS TREINTIÚN (431) expedientes devueltos para revisión, durante todo el año 2025.

Mes	Expedientes Residencias Ordinarias	Expedientes Residencia Por Inversión	Expedientes Devueltos	Total De Expedientes Evaluados
Enero	567	28	40	635
Febrero	416	43	56	515
Marzo	598	16	45	659
Abril	879	57	51	987
Mayo	1,079	48	14	1,141
Junio	377	14	19	410
Julio	695	14	53	762
Agosto	652	21	38	711
Septiembre	649	25	38	712
Octubre	669	25	28	722
Noviembre	656	18	3	677
Diciembre	482	22	46	550
Totales	7,719	331	431	8,481



Sección De Apoyo Jurídico A Los Procesos De Deportaciones Y Repatriaciones.

La Dirección Jurídica, DGM, brinda asistencia jurídica y apoyo legal al Departamento de Deportaciones, DGM, durante los procesos de deportación hacia su país de origen de extranjeros de diferentes nacionalidades que se encuentran en el territorio dominicano en situación migratoria irregular, así como en los procesos de repatriación de los nacionales dominicanos que llegan desde el exterior a la República Dominicana.

Aunque estas dos últimas tareas, competen directamente al Departamento de Deportaciones, bajo la Dirección de Control Migratorio, la Dirección Jurídica da asistencia jurídica y apoyo legal a estos dos importantes procesos:

- a) **Los procesos de deportaciones** de extranjeros hacia su país de origen se llevan a cabo en los centros de retención migratoria ubicados en diversas localidades del país, como resultado de la acción de interdicción migratoria. Durante dichos procesos se encuentra presente los abogados de la Dirección Jurídica, para velar por los derechos de los deportados, y realizar el llenado de las Actas de Deportaciones correspondientes.
- b) **En los procesos de repatriación** de dominicanos se cuenta con la presencia de un equipo legal que vela por el cumplimiento de los protocolos establecidos, el respeto al debido proceso y los derechos fundamentales de los procesados. Adicionalmente, los abogados asisten y responden las diferentes inquietudes formuladas por los repatriados, relacionadas con su reinserción a la sociedad y la vida productiva del país, así como el



procedimiento para la obtención de documentos oficiales dominicanos.

Esta asistencia jurídica y apoyo legal es de vital importancia no sólo para los mismos deportados y repatriados, sino también para la imagen del país ante los organismos internacionales. En este tenor, la Dirección Jurídica, a través de esta Unidad Operativa, garantiza el debido proceso, y el respeto a los derechos fundamentales y a la dignidad humana de los deportados extranjeros y repatriados dominicanos.

a) Procesos De Deportaciones: Total = 228,971 *

Tipo	Cantidad
Deportaciones de nacionales haitianos hacia Haití	228,877
Deportaciones de otros extranjeros hacia otros países	94
TOTAL	228,971
<i>Fuente: Datos suministrados por el Dpto. de Estadísticas, DGM.</i>	

b) Procesos De Repatriaciones: Total = 5,084 *

Tipo	Cantidad
Repatriaciones de dominicanos hacia Rep. Dominicana	5,084
TOTAL	5,084
<i>Fuente: Datos suministrados por el Dpto. de Estadísticas, DGM.</i>	



4.4 Desempeño de Tecnología

La Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC) de la DGM tiene como objetivo principal implementar, gestionar y potenciar las infraestructuras tecnológicas y los sistemas digitales asegurando la seguridad y disponibilidad de los sistemas, promoviendo una institución digital e innovadora, conforme a los estándares del Gobierno Digital.

Además, cumple con el objetivo de asegurar que cada punto migratorio (aeropuerto, muelle, frontera terrestre, centro de acogida o una oficina de servicios) cuente con equipos de alta tecnología. Esto incluye sistemas avanzados de control y vigilancia, bases de datos seguras, plataformas de gestión de información que faciliten el trabajo del personal y mejoren la experiencia del usuario.

Logos.

- Adquisición e implementación del hardware PowerScale para ampliar almacenamiento de la infraestructura institucional de la Dirección General de Migración, como parte del proyecto “Fortalecimiento de la capacidad estadística e institucional para una respuesta multisectorial a la movilidad humana en la República Dominicana”. Con la incorporación de este nuevo equipo, se dispondrá de una capacidad útil de 90 TB para almacenar información institucional de forma unificada, segura y altamente disponible. Este nuevo hardware no solo cubrirá parte de las necesidades actuales de almacenamiento, sino que también permitirá gestionar eficientemente más volumen de datos, mejorando significativamente la velocidad de acceso y la disponibilidad de la información para los distintos sistemas y usuarios.



- Ampliación y fortalecimiento de Sistema de Videovigilancia y equipos de biometría, Como parte del fortalecimiento tecnológico en el Centro de Acogida Vacacional Haina, se ejecutó con éxito la ampliación del sistema de videovigilancia (CCTV) y la instalación de equipos biométricos, logrando un aumento significativo en la capacidad operativa y de seguridad. En total, se instalaron 14 cámaras de seguridad (5 exteriores y 9 interiores), un servidor NVR con capacidad para 16 canales y 20 TB de almacenamiento, así como 7 estaciones completas de procesamiento biométrico, incluyendo lector de huellas, firma digital y cámara web. Además, se habilitaron 36 puntos de red, un switch de 48 puertos, una UPS de 1.5 KW, y 2 computadoras adicionales para uso administrativo, consolidando así una infraestructura robusta para el control y procesamiento de interdictos migratorios.
- Desarrollo e implementación de aplicación web que permite la planificación, registro y visualización de los operativos realizados por el Departamento de Interdicción Migratoria, presentados en un formato que emula un calendario anual. Se garantizará una navegación fluida e intuitiva a través de los distintos niveles temporales (meses, semanas, días), integrando formularios y funcionalidades que permitan la edición, incorporación y consulta de los operativos registrados. Esta solución está concebida para optimizar el flujo de trabajo, evitando la redundancia en la introducción de datos y brindando a los usuarios una herramienta eficiente para la gestión integral de operativos durante el transcurso del año.
- Firma de convenio interinstitucional entre la Junta Central Electoral (JCE) y la Dirección General de Migración (DGM), con el objetivo



de mejorar el acceso a la información mediante el servicio Maestro Cedulado. Este acuerdo tiene como objetivo fortalecer la interoperabilidad entre ambas instituciones, incrementando la capacidad de consultas y contribuirá a una gestión de datos más segura y transparente, en línea con las normativas vigentes.

- Fase de desarrollo e implementación de Infraestructura Hiperconvergente con Nodos Satélites para Alta Disponibilidad del Sistema de Inspección en el Aeropuerto Internacional de Punta Cana (AIPC) y el Aeropuerto Internacional Las Américas (AILA), esta iniciativa tiene el objetivo de garantizar la operación autónoma del sistema de inspección ante fallos en la sede central. Actualmente el proyecto se encuentra en la fase de instalación y configuración física de los nodos satélites, redes y energía, para luego continuar con la segunda fase de integración y despliegue de del sistema de inspección.
- Mejora de la conectividad y virtualización a través de las tarjetas PCIe destinadas a potenciar la conectividad de los servidores. Esta mejora facilitará la conformación de los clústers especializados para las máquinas virtuales de monitoreo y de infraestructura TI, asegurando una administración más efectiva de los recursos. Como resultado de esta optimización, los nodos VxRail podrán centrar sus recursos en las operaciones principales de la institución, incrementando la eficiencia y disponibilidad de los servicios críticos.
- Modernización de la infraestructura de comunicaciones institucionales, a través de la implementación gradual de la nueva central telefónica IP basada en Issabel, orientada a mejorar la eficiencia, escalabilidad y calidad de las comunicaciones internas, además de optimizar los costos operativos. Como parte de esta fase,



se instalaron y configuraron dispositivos telefónicos IP en dos ubicaciones clave: uno en el Punto Fronterizo de Pedernales para reforzar la coordinación operativa en la zona, y dos en el Aeropuerto Internacional del Cibao (Santiago) para fortalecer la conectividad en instalaciones críticas. Estas acciones forman parte de una estrategia de despliegue progresivo que prevé la ampliación del sistema a otras dependencias institucionales a nivel nacional.

- Fase I de desarrollo e implementación del formulario para solicitud de registro de doble nacionalidad y pasaportes diplomáticos, con el objetivo de optimizar la gestión 12 de estos trámites. Este formulario que se ha estado desarrollando tiene la función de recibir solicitudes de personas con nacionalidades adicionales a la dominicana, permitiéndoles ser incorporadas al listado oficial de doble nacionalidad y, posteriormente, completar su registro para el uso de los autogates. Asimismo, el portal habilitará el registro de pasaportes diplomáticos. Ambas solicitudes serán evaluadas y validadas, y los solicitantes recibirán notificaciones por correo electrónico sobre el estatus de su trámite. El formulario incluirá funcionalidades específicas para la carga de información y documentación requerida, garantizando un proceso ágil, centralizado y conforme a los requisitos establecidos.
- Mejora y publicación del portal de servicios para la solicitud del Permiso de Salida de Menores, incorporando dos nuevas modalidades: el Permiso Múltiple para Menores, que permite realizar múltiples viajes dentro de un período definido sin necesidad de gestionar una autorización por cada salida, y el Permiso de Grupo, que posibilita gestionar en una única solicitud la salida de varios menores pertenecientes a un mismo grupo, bajo la responsabilidad de un acompañante designado. Asimismo, se realizaron mejoras



funcionales en el portal, destacando la presentación del resumen de la solicitud en una vista independiente para mayor claridad, la optimización de la vista “Modificar Solicitud” corrigiendo errores en el envío de información, y la incorporación de funcionalidades que permiten reutilizar documentos previamente cargados y vincular automáticamente cuentas de autorizantes, evitando la duplicación de datos, facilitando la creación de núcleos familiares y optimizando la experiencia de uso.

- Fase de desarrollo e implementación del formulario web para la gestión de pagos de prórroga de estadía, con el fin de mejorar y agilizar los procesos, se ha estado desarrollando un formulario web destinado a facilitar el pago del servicio de prórroga 13 de estadía a través del Banco de Reservas. Esta herramienta permitirá calcular automáticamente el tiempo transcurrido desde la última entrada del usuario al país hasta su salida programada, y generará la factura correspondiente para su pago. Entre sus funcionalidades clave se incluye la emisión automática de facturas, las cuales se generarán una vez el usuario proporcione la información requerida, permitiendo así realizar el pago directamente en la entidad bancaria.
- Rediseño del servicio de transformación digital para la certificación Permiso de Salida de Menor, iniciativa que forma parte del programa Burocracia Cero, junto al acompañamiento técnico de Bloomberg Philanthropies. El proyecto busca establecer estándares y buenas prácticas replicables en futuras iniciativas digitales. Actualmente se encuentra en la etapa de análisis de las necesidades de los usuarios, modelado del proceso actual, identificación de oportunidades de mejora y evaluación de la pertinencia de requisitos. Estos hallazgos permitirán avanzar hacia la fase Alpha, donde se diseñarán y



probarán soluciones bajo un enfoque iterativo y centrado en el usuario.

- Implementación de fotografía en los reportes de personas deportadas en la frontera, con el objetivo de garantizar la integridad y veracidad de la información registrada en los distintos centros de biometrización. La incorporación de la imagen del extranjero permitirá verificar la identidad de la persona al momento de su entrega a las autoridades correspondientes.
- Fase I de fortalecimiento de la seguridad mediante la creación de cuentas de servicio controladas, conforme a los estándares de MSA y gMSA, con acceso restringido y sin privilegios elevados, mejorando la seguridad y eficiencia en la gestión de servicios y reduciendo riesgos asociados a cuentas privilegiadas.
- Instalación de servidor con redundancia de energía y conectividad avanzada, destinado al almacenamiento y gestión de los videos generados por las cámaras corporales (bodycam), cuyo objetivo es mejorar la transparencia, la seguridad y el control en las operaciones realizadas por el personal en los puntos de control fronterizo.
- Desarrollo de nueva funcionalidad para la previsualización de archivos y validación de fotografía en personal portal con el objetivo de optimizar la experiencia del usuario y agilizar la consulta de documentos sin necesidad de descarga. Esta mejora permite la visualización inmediata de archivos, interfaz integrada al diseño existente, carga eficiente y adaptable, también mayor seguridad y control de acceso.
- Fase I de implementación de mejoras en la automatización del proceso de preregistro de Autogate a partir de la información de



pasaportes y huellas proporcionada por la DGP, con el objetivo de agilizar los tiempos de procesamiento y reducir la intervención manual. Las mejoras, actualmente en fase de pruebas, incluyen la generación automática de preregistros, la optimización del flujo operativo al eliminar registros manuales y la integración con los sistemas institucionales para su futura implementación en el ambiente productivo, pendiente de la corrección del templete de huellas. Esta iniciativa fortalece la eficiencia operativa y promueve una gestión más confiable y alineada con las mejores prácticas tecnológicas.

- Implementación e integración de la solución tecnológica para la gestión segura de documentos y administración de archivos digitales. Esta herramienta fue configurada para garantizar el manejo eficiente de recursos institucionales y el almacenamiento seguro de información confidencial, cumpliendo con los estándares de integridad, disponibilidad y trazabilidad requeridos por la institución, además reduce el riesgo de pérdida de información y se agilizan los procesos operativos relacionados con la gestión documental.
- Implementación del software tecnológico para optimizar la administración, monitoreo y control de los radios de comunicación utilizados en operaciones institucionales críticas. Esta integración fortalece el control y la seguridad sobre los equipos distribuidos en las distintas dependencias, mejora la organización y asegura la continuidad operativa en situaciones que requieren coordinación inmediata, garantizando la disponibilidad y correcto funcionamiento de los recursos de comunicación.



- Optimización del módulo de filtrado de SICOM para facilitar la búsqueda de registros migratorios pendientes de segunda inspección, permitiendo filtrar por nombre, apellido y número de pasaporte, lo que agiliza la gestión y revisión de dichos registros. Asimismo, fueron implementadas otras mejoras con el objetivo de optimizar la usabilidad, la seguridad y la eficiencia en la gestión de información, incorporando un nuevo reporte visual con fotografías para facilitar la identificación en búsquedas con múltiples resultados y habilitando el inicio de sesión con credenciales del dominio institucional para fortalecer la autenticación y el control de accesos.
- Implementación de plataforma centralizada para la optimización del monitoreo y la integración visual de múltiples herramientas, permitiendo una supervisión unificada, mayor visibilidad de los sistemas y una mejor correlación operativa de métricas, eventos y alertas, lo que facilita la toma de decisiones y la detección temprana de incidencias.
- Creación y configuración de buzones de correo para una nueva plataforma tecnológica, garantizando la correcta disponibilidad de los servicios de mensajería y la preparación adecuada del entorno para su puesta en operación. Esta actividad incluyó la validación de accesos, la asignación de permisos necesarios y la 16 verificación de su correcto funcionamiento para soportar los procesos operativos de la plataforma.
- Instalación y configuración de tres nodos de una plataforma de cifrado y gestión criptográfica como parte de la fase inicial del proyecto de protección de datos, asegurando su correcta integración con la infraestructura institucional. Esta implementación nos permitirá reforzar la seguridad de la información mediante la



protección de datos sensibles y la optimización de la gestión de controles y políticas.

- **Recepción de certificados de cumplimiento de las NORTIC:** La Dirección General de Migración (DGM) a través de la Dirección de Tecnología, recibió los 4 certificados físicos correspondientes al cumplimiento con las normativas emitidas por la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC):
- **Recertificación de la NORTIC A6:2016**, relacionada con el desarrollo y la gestión del software en el Estado dominicano.
- **Recertificación de la NORTIC A4:2024**, normativa para la interoperabilidad entre los organismos del Gobierno dominicano.
- **Recertificación de la NORTIC A2:2023**, norma para el desarrollo, la gestión de portales web y la transparencia de los organismos del Estado.
- **Recertificación de la Nortic E1 (2022);** La Dirección General de Migración logró la recertificación de esta norma, que establece la gestión de las redes sociales en los organismos gubernamentales, garantizando una comunicación transparente, oportuna y coherente con el usuario, utilizando las plataformas digitales como herramienta para informar e interactuar.
- **Certificación de la NORTIC B2: 2018:** La Dirección General de Migración logró la certificación de esta norma, que establece los requisitos para que los portales de los organismos gubernamentales sean accesibles para personas con discapacidad.



Desempeño de la mesa de servicio.

Atención al Usuario TIC (SAU-TIC)

El SAU como mesa de ayuda, es el único punto de contacto inicial que ayuda al usuario primero a identificar el problema, segundo tratar de solucionarlo si está a su alcance, y tercero, en caso de no poder resolver el caso elevar a un técnico experto en el área. Los técnicos del primer nivel de Mesa de Ayuda actúan de manera profesional al tratar con los usuarios y garantizar la solución las incidencias, manteniendo una comunicación entre el técnico y el usuario desde la apertura de su incidencia hasta su cierre.

Una de las ventajas de este departamento es reducir la pérdida de tiempo al usuario buscando la forma de llamar a diferentes soportes según su caso, actuando como filtro que solo permiten que pasen a un segundo o tercer nivel aquellas incidencias que resulten necesario, asignando la incidencia al grupo experto correspondiente.

Soporte Técnico a Usuario

Teniendo como objetivo el dar una excelente atención, promueven la buena imagen y los valores del servicio, haciendo que los usuarios se sientan satisfechos con el trato. El soporte técnico a usuario es la cara de la Dirección TIC ante el usuario, dando soporte directo según los requerimientos asignados. Instala a los usuarios los equipos y aplicaciones necesarias para el desempeño de sus funciones, así como también da apoyo a las demás áreas TICs en los aspectos de configuración e instalación.



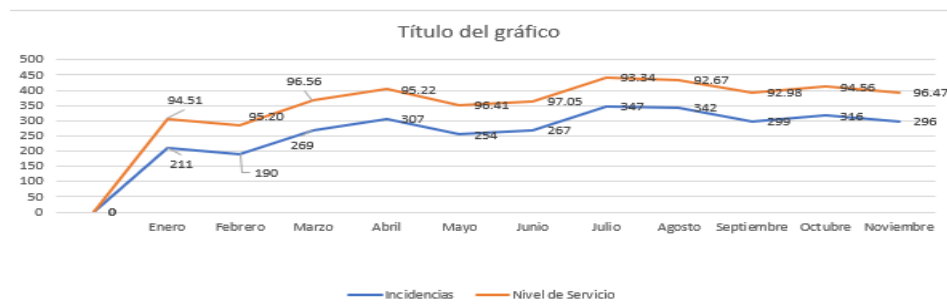
Dentro de los trabajos realizados están:

- Actualización de Equipos
- Mantenimiento de computadoras y periféricos.
- Actualización de inventarios de los equipos TIC.
- Mantenimiento de sistema CCTV (Cámaras y NVR) (Actualizaciones, remplazos de cámaras dañadas e instalaciones nuevas).
- Mantenimiento en las Terminales de Entrada y Salida, supervisores, Coordinador Migratorio, Administrativo y Aviación General.

El servicio atención al usuario (SAU), ha recibido en lo que va de año 30,050 llamadas, atendiendo 28,491 llamadas con un nivel de atención de 94.80. En el mismo orden el SAU ha gestionado 3,339 incidencias en lo que va de año.

Servicios Atención al Usuario (SAU)
Reporte Por Mes, Año 2025

							
Mes	Incidencias	Llamadas Entrantes	Llamadas Atendidas	Llamadas Abandonadas	Nivel de Servicio		
Enero	211	2293	2167	126	94.51	95.42	1er-Trimestre
Febrero	190	2230	2123	107	95.20		
Marzo	269	2557	2469	88	96.56		
Abril	307	2470	2352	118	95.22	96.23	2do-Trimestre
Mayo	254	2560	2468	92	96.41		
Junio	267	2543	2468	75	97.05		
Julio	347	2656	2479	177	93.34	92.99	3er-Trimestre
Agosto	342	2427	2249	178	92.67		
Septiembre	299	2678	2490	188	92.98		
Octubre	316	2722	2574	148	94.56	94.55	4to-Trimestre
Noviembre	296	2607	2515	92	96.47		
al 28 de Diciembre	241	2307	2137	170	92.63		
Totales	3,339	30,050	28,491	#¿NOMBRE?	94.80		



Uso de las TIC para la simplificación de trámites y mejorar procesos

Se realizaron mejoras en los servicios digitales, a través del desarrollo e implementación de nuevas funcionalidades en plataformas clave, orientadas a optimizar la experiencia del usuario y garantizar un acceso más eficiente, inclusivo y seguro. Entre las actualizaciones implementadas se destacan:

- La incorporación de un formulario adicional para personas con movilidad reducida, solicitado por el sector turismo, con el fin de identificar a los pasajeros que requieren asistencia en los vuelos.
- La inclusión de un formulario de información aduanal en el E-Ticket de salida.
- La habilitación de una sección destacada de preguntas frecuentes en la página principal del E-Ticket.
- La implementación de un sistema que señala los campos que requieren revisión para continuar el llenado; y la disponibilidad de un plazo de hasta tres meses hábiles para completar el E-Ticket con antelación.
- La Incorporación del nuevo servicio de Permiso para Personas de Negocios, con vigencia de un año, el cual está dirigido a accionistas de pequeñas empresas y a personal gerencial con habilidades específicas para el mercado local, permitiéndoles permanecer temporalmente en el país.
- El servicio cuenta con un formulario con interfaz clara e intuitiva, alineado a los lineamientos institucionales, que guiará al usuario en



la solicitud, carga de documentos y verificación del estado del trámite, con campos y validaciones optimizados para una experiencia fluida.

Hemos logrado la implementación del Sistema de Turno (Eflow) en las oficinas de Malecón Center, con el objetivo de mejorar la organización y controlar las filas, reducir los tiempos de espera, personalizar la atención, monitorear los flujos y optimizar los recursos mediante informes detallados. Esta solución tecnológica no solo moderniza la gestión de turnos, sino que también eleva la calidad del servicio y la satisfacción del usuario, contribuyendo a la eficiencia y mejora continua en los servicios de Permiso de Menor y Movimientos Migratorios.

4.5 Desempeño de Planificación y Desarrollo

La Dirección de Planificación y Desarrollo es asesora de la máxima autoridad de la Dirección General en materia de políticas, planes, programas y proyectos de la institución, así como las propuestas de cambios organizacionales, reingeniería de procesos, gestión de calidad y evaluación institucional.

Además, se monitorea de manera constante con las plataformas RUTA en conjunto con el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD) que incide en la programación de la producción pública y el seguimiento a la producción prioritaria y además está, el sistema de Iniciativas Presidenciales con el Ministerio de la Presidencia (MINPRE) lo cual es un sistema de trabajo intra e inter institucional al que se le asocian todos aquellos ámbitos institucionales que tienen responsabilidad directa con las Metas de Gobierno y que están orientados a incidir en la consecución de las Metas y Programas prioritarios de gobierno, así como a informar el avance de los resultados tanto a los miembros de la institución como al ciudadano lo



cual se encuentran actualizados al 100%.

Cuadro de Mando Integral

Cuadro de Mando Integral Dirección General de Migración								
METAS	SISMAP	ITIGE	NOBACI	ICI	Cumplimiento ley 200-04	Contrataciones públicas	Gobierno Central SISACNOC	IGP
100%	87%	77%	100%	97%	97%	88%	98%	100%
Fuente: Cuadro de Mando Integral Memoria Institucional 2025								

Programa Burocracia Cero: Hacia un Gobierno Eficiente.

La Dirección General de Migración (DGM), en coordinación con el Consejo Nacional de Competitividad, la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), el Ministerio de Administración Pública (MAP), y en el marco de la iniciativa presidencial **Burocracia Cero**, apoyada por Bloomberg Philanthropies y Publicidad Digital, ha impulsado un proceso integral de transformación digital del servicio **Permiso de Salida del Menor**, orientado a modernizar la prestación del servicio, mejorar la experiencia ciudadana, fortalecer la eficiencia institucional y promover la interoperabilidad entre las entidades involucradas.

Esta iniciativa surge como respuesta a los principales desafíos estructurales identificados en el modelo tradicional del servicio, tales como la excesiva burocracia, la fragmentación de responsabilidades, la limitada autonomía operativa, la complejidad de los requerimientos interinstitucionales y los niveles de insatisfacción de los usuarios. Para enfrentar estos retos, el rediseño del servicio se desarrolla bajo una **metodología ágil**, estructurada en las fases de **Descubrimiento, Alpha, Beta y En Vivo**, con un enfoque iterativo, colaborativo y centrado en el usuario, que permite introducir mejoras progresivas basadas en evidencia y validación continua.



A continuación, se presentan los principales avances alcanzados en cada una de las fases del proceso de transformación digital.

Fase de Descubrimiento: Se levantó y analizó el proceso tradicional del servicio, identificando cuellos de botella, duplicidades y oportunidades de mejora orientadas a la simplificación y digitalización.

Fase Alpha: Se diseñó el nuevo modelo del servicio y se estableció un esquema de gobernanza interinstitucional mediante la conformación del *Service Board*, asegurando la articulación estratégica y la toma de decisiones coordinadas.

Fase Beta: Se implementaron y validaron funcionalidades digitales clave, incluyendo la nueva guía del servicio, un asistente interactivo, herramientas de analítica, automatización de procesos notariales y reducción de trámites presenciales, a través de pruebas controladas y abiertas al público.

Fase En Vivo (en preparación): Se avanza en la validación del servicio mínimo viable, pruebas finales, documentación de procesos y definición de la hoja de ruta para su puesta en producción.

Este proceso consolida un servicio más ágil, eficiente y centrado en el ciudadano, alineado con los principios de modernización del Estado.

Elaboración Del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2028

El Plan Estratégico Institucional de la Dirección General de Migración (DGM), constituye una herramienta de planificación institucional de largo plazo y tiene como finalidad el establecimiento de metas y objetivos alcanzables, por consiguiente, se debe mantener el seguimiento y el análisis de resultados según lo planificado.



La Dirección de Planificación y Desarrollo, a través del Departamento de Planes, Programas y Proyectos, formuló el Plan Estratégico institucional 2025-2028., como respuesta integral a los desafíos actuales y futuros, fundamentándose en un análisis riguroso del entorno interno y externo.

Este documento, en plena alineación con el Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (MEPyD), el Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP), la Agenda 2030 para los Objetivos de Desarrollo Sostenibles (ODS) y la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) se alinea a las políticas priorizadas del Gobierno 2025-2028.

Este Plan parte de un diagnóstico detallado que identifica las fortalezas y áreas de mejora de la institución, especialmente en lo relativo a la modernización de su infraestructura tecnológica. Su objetivo central es transformar y fortalecer los procesos internos a través de estrategias innovadoras que impulsan la eficiencia, la seguridad y la transparencia; así, la DGM se posiciona para responder de manera proactiva a las demandas de un entorno en constante evolución, consolidándose como una institución líder, comprometida con el desarrollo sostenible y la excelencia en la gestión pública. Esta Planificación estratégica, es el resultado de un proceso de reflexión, participación abierta en talleres y retroalimentación de las diferentes áreas de la Dirección General de Migración (DGM), en las cuales se establecen los ejes estratégicos y las prioridades de la institución para los próximos cuatro (4) años, que permiten profundizar en su objetivo principal de combatir la Migración Irregular en la República Dominicana

El Plan Estratégico, busca Modernizar los sistemas de control migratorio, fortalecer la infraestructura de extranjería y mejorar la



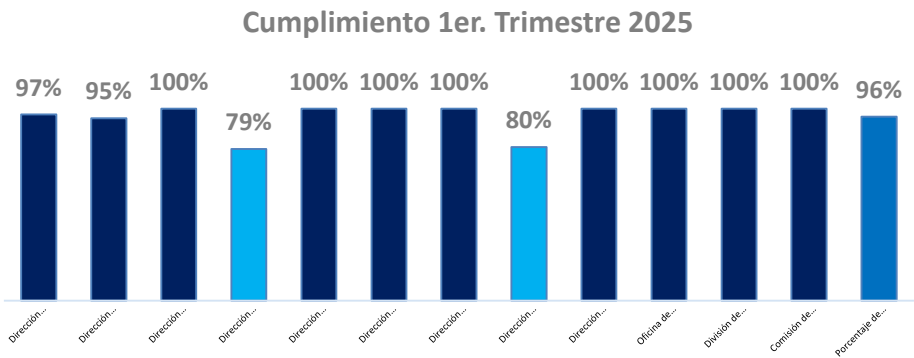
capacidad de gestionar los flujos migratorios de manera eficiente. Este proceso no solo responde a las demandas de seguridad y soberanía nacional, sino que también busca respetar los derechos humanos de los migrantes, siempre dentro del marco legal vigente.

La Planificación Estratégica de la Dirección General de Migración (DGM) aborda los complejos y persistentes desafíos que enfrenta la República Dominicana, en relación con el control migratorio y la gestión de los flujos migratorios irregulares.

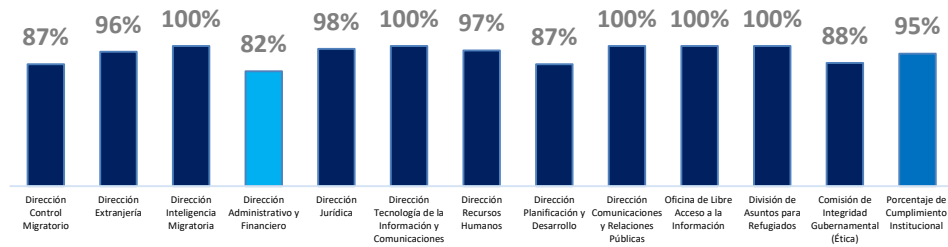
Plan Operativo Anual (POA)

Es el documento de medición que utiliza la Dirección General de Migración, donde se muestra la planificación vs la ejecución que se plantea la institución por Direcciones.

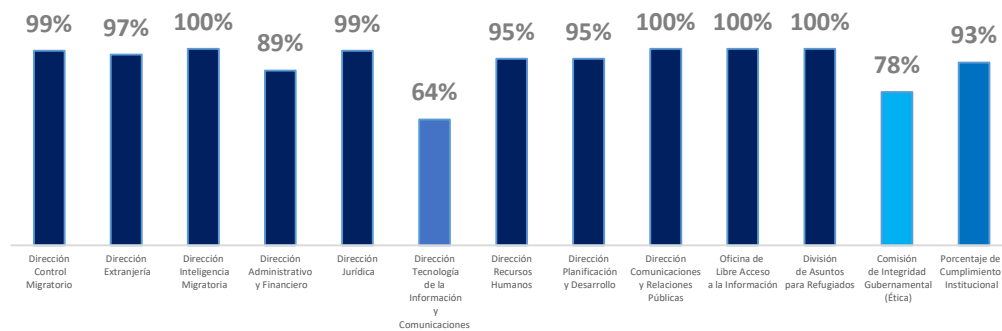
Este documento lleva al año 5 evaluaciones periódicas: 4 trimestral y 1 anual. Hasta la fecha el nivel de ejecución promedio entre los 3 trimestres del 2025 es de un 95% de ejecución.



Cumplimiento 2do. Trimestre 2025



Cumplimiento 3er Trimestre 2025



Levantamiento Proyecto de Inversión Pública

Actualmente, se está realizando el levantamiento del Proyecto de Inversión Pública titulado: Implementación de un Sistema de Protección de Datos basado en Tecnología Avanzada para la Dirección General de Migración de la República Dominicana, en su sede central y sus dependencias.

La finalidad del proyecto, es fortalecer la infraestructura tecnológica de la Dirección General de Migración mediante la implementación de mecanismos criptográficos avanzados

que garanticen la protección de datos sensibles en reposo y en tránsito, así como también, diseñar, adquirir e implementar una infraestructura de cifrado de datos integral, distribuida a nivel nacional, que cubra todos los puntos críticos de almacenamiento y transmisión de información



migratoria.

Modelo Marco Común de Evaluación

Como parte del proceso de mejora continua en las instituciones gubernamentales, el Ministerio de Administración Pública, como órgano rector, ha establecido estrategias para la implementación de la calidad en el sector público, dentro de las cuales se encuentra el compromiso de aplicación del Marco Común de Evaluación (CAF) contenido en el Decreto 211 - 10. El Ministerio de la Presidencia, acogiendo lo indicado por el órgano rector, apoyando su sistema de gestión integrado y comprometido con la satisfacción de las necesidades de sus grupos de interés, realizó el proceso de autoevaluación con base en este modelo, el cual fue sometido al MAP para su validación y aprobación. Actualmente contamos con una puntuación de 100/ 100.

Plan de Mejora Modelo CAF

Como resultado del proceso de autoevaluación CAF fueron identificadas y programadas 8 acciones de mejoras relacionadas a: desarrollar las capacidades del personal, eficientizar los procesos y servicios institucionales, como acciones de responsabilidad social. Promediando un cumplimiento del 100% de las acciones identificadas.

Estandarización de Procesos

Los procesos actualmente están formulados y alineados a los objetivos de la política de calidad, partiendo desde este punto fundamental para la medición, el análisis y las mejoras institucionales. En la actualidad, se continúa trabajando en la actualización de los manuales de procesos para garantizar y eficientizar las operaciones en la institución, así implementado la carpeta digital de manuales de procesos por áreas, actualmente este Indicador posee una valoración del 100% de



cumplimiento en la estandarización de procesos.

Transparencia en las informaciones de servicios y funcionarios

Se refiere a la actualización de informaciones de los servicios que presta la institución y adicional a eso, la de los funcionarios con una valoración del 100%.

Acciones de fortalecimiento institucional

Como fortalecimiento institucional, la Dirección de Planificación y Desarrollo ha participado en auditorías internas y externas bajo la ISO 9001 del Sistema de Gestión de Calidad y la Norma Internacional ISO 37001 2016 (Sistema de Gestión Antisoborno) las cuales han contribuido con el fortalecimiento del cumplimiento normativo para la norma en cuestión. Durante este proceso obtuvimos resultados favorables y la certificación del sistema.

Auditorías Internas de Calidad

El Sistema de Gestión de Calidad implementado bajo la norma ISO 9001:2015, conlleva la realización de auditorías formuladas mediante un plan diseñado con un cronograma de ejecución durante todo un año alcanzando: Las Direcciones de Extranjería, Recursos Humanos, Administrativo Financiero, Jurídica, Planificación y Desarrollo, el departamento de Certificaciones y la División de Atención al Usuario, del igual modo son auditados los aeropuertos: José Francisco Peña Gómez, La Romana, Punta Cana, Dr. Joaquín Balaguer, Profesor Juan Bosch, Gregorio Luperón y el Cibao, áreas que se encuentran certificadas bajo la norma.

También se realizan auditorias para continuar con la mejora continua y el sistema de gestión de calidad a la Dirección General completa, las dependencias aun no certificadas como son: Muelles y Puertos entre ellos: Muelle de Puerto Plata, Ocean Word, Marina Casa de Campo,



Marina Cap Cana, Muelle Caldera en Bani, Barahona, Azua, Muelle Romana, Don Diego, San Souci, Santo Domingo y los Puntos Fronterizos: Pedernales, Elías Piña, Jimaní, Dajabón.

Estas auditorías periódicas se realizan para identificar los hallazgos que promuevan las mejoras continuas verificando el cumplimiento de los procedimientos y aplicar acciones correctivas inmediatas para el tratamiento y el funcionamiento del sistema de Gestión.

Auditorías externas de calidad

La Dirección General de Migración busca confirmar la eficacia de su Sistema de Gestión de Calidad y la adherencia a políticas, procedimientos y regulaciones vigentes.

Por tal razón, actualmente, la DGM se encuentra certificada bajo esta norma por una entidad acreditada en cumplimiento con el ciclo de certificación correspondiente, y se realizó la AUDITORÍA DE RECERTIFICACIÓN, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad certificadora que mantiene vigente la certificación de la institución.

Las Áreas Recertificadas son las Siguietes:

Dirección de Extranjería

Dirección de Planificación y Desarrollo

Dirección Administrativa Financiera

Dirección Jurídica

Dirección de Recursos Humanos

Departamento de Certificaciones

División de Atención al Usuario.

Control Migratorio

Áreas Administrativa de los Aeropuertos del País.



Resultados de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)

Las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) para el Sector Público son lineamientos generales emitidos por la Contraloría General de la República Dominicana en su calidad de Órgano Rector del Control Interno, con la finalidad de promover una administración transparente de los recursos públicos en las entidades bajo el ámbito de la Ley 10-07, con los pilares de medición.

- Ambiente de Control
- Valoración y Administración de Riesgos
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Monitoreo y Control

Estas normas establecen las pautas básicas y guían el accionar de las entidades del sector público hacia la excelencia operacional. La Dirección de Planificación y Desarrollo ha sido la responsable de velar por el mantenimiento y el mejoramiento continuo de las NOBACI. Luego de realizar distintas sesiones de trabajo en conjunto con las áreas de la institución y el acompañamiento de la Contraloría General de la República, así como aplicar las mejoras sugeridas en los procesos, se ha alcanzado en las NOBACI una puntuación de 100%.

Implementación del Índice de Control Interno (ICI)

La institución se encuentra en el proceso de implementación del Índice de Control Interno, que es un sistema de medición basado en Indicadores que permiten realizar y presentar una valoración confiable del cumplimiento del control interno en las instituciones bajo el alcance legal de la Contraloría General de la República.

El marco normativo del ICI se sustenta en la Ley No. 10 - 07 en el



Artículo 3, 5 y 25 respectivamente. Dentro del ICI se mide el cumplimiento de las Normas Básicas de Control Interno; Alineación POA-PACC-PRESUPUESTO; Cronograma de entrega de bienes; Presentación de conciliaciones bancarias entre otros. Actualmente tenemos un índice de un 92.40% de cumplimiento.

Auditorias de Procedimientos

Se realizaron 7 Auditorias de Procedimientos en distintas áreas de la sede central, dando seguimiento mediante socializaciones para la elaboración de planes de acción correctivos. Estas evaluaron la eficiencia y efectividad de los procesos internos, identificando áreas de mejora y asegurando el cumplimiento de políticas y normativas.

Arqueos: Se realizó 1 arqueo de caja chica Operacionales área Administrativa Sede Central y 12 arqueos en la Caja de Cobros y Fondo para menudo, permitieron verificar la conciliación entre los registros contables y los fondos físicos disponibles en la caja chica.

Estructura organizacional

El Departamento de Desarrollo Institucional mantiene actualizados los Manuales de Procedimientos, Funciones y Cargos. Actualmente se está revisando el Manual de Funciones, y la institución se encuentra en la fase final de diseño de la nueva estructura organizacional, que incluirá la creación de nuevas áreas para fortalecer la operación institucional.



4.6 Desempeño de Comunicaciones

La Dirección de Comunicaciones tiene la responsabilidad de contribuir con las demás áreas que conforman la institución, para dar a conocer los logros y conquistas de la institución a la ciudadanía, generando posicionamiento y visibilidad positiva de los proyectos y programas que se gestionan desde la Dirección General.

Comunicación Interna

Logros cuantificables.

Durante el año 2025 conforme al Cronograma de Comunicación Interna establecido en el Plan de Comunicaciones, se calendarizaron y ejecutaron un total de cincuenta y un (51) acciones/campañas internas, organizadas por trimestres y semanas temáticas.

Primer semestre (enero–junio): veintitrés (23) acciones/campañas.

- 1er trimestre: nueve (9) acciones/campañas (Enero: 1; Febrero: 4; Marzo: 4).
- 2do trimestre: catorce (14) acciones/campañas (Abril: 4; Mayo: 5; Junio: 5).

Segundo semestre (julio–diciembre): veintiocho (28) acciones/campañas.

- 3er trimestre: catorce (14) acciones/campañas (Julio: 5; Agosto: 5; Septiembre: 4).
- 4to trimestre: catorce (14) acciones/campañas (Octubre: 5; Noviembre: 4; Diciembre: 5).

Estas acciones se ejecutaron conforme al Plan de Comunicación Institucional y estuvieron orientadas a fortalecer la identidad



organizacional, promover la cultura de servicio y legalidad, y reforzar principios institucionales vinculados a integridad, transparencia y trato digno.

Las campañas fueron difundidas a través de los canales internos establecidos, principalmente correos (correo interno y correo electrónico) y soportes internos como banners de pantalla digital, carteleras y otros documentos de comunicación institucional (memorandos, oficios, informes y circulares), según correspondiera.

Avances cualitativos.

Las campañas internas contribuyeron a fortalecer la cultura organizacional y a sostener una comunicación institucional consistente, con mensajes formativos y de orientación, alineados a los objetivos del Plan de Comunicaciones de evitar la dispersión informativa y mantener informados a los colaboradores.

Asimismo, se promovió un mayor intercambio de información entre áreas, favoreciendo la integración institucional y reduciendo la concentración de información por departamentos. La estrategia reforzó la cultura corporativa mediante comunicaciones continuas y temáticas (circulares, talleres y divulgación), y consolidó líneas de contenido como “Es nuestro compromiso” (Carta Compromiso al Ciudadano), “DGM: Servicio y Legalidad” y “Somos DGM”, como ejes para fortalecer pertenencia, cumplimiento y orientación al servicio



Comunicación Externa

Logros cuantificables.

Logros cuantificables. Durante año 2025, la Dirección de Comunicaciones desarrolló, conforme al Plan de Comunicaciones, un esquema de campañas externas de temporada organizado por trimestre, orientado a informar, sensibilizar y orientar a la ciudadanía sobre servicios priorizados y aspectos operativos vinculados a la gestión migratoria.

En ese sentido, se ejecutaron cuatro (4) campañas institucionales externas (una por trimestre), con énfasis en la orientación al usuario durante períodos de alta movilidad:

- **Primer trimestre (enero–marzo):** alta movilidad post-festividades, retorno de la diáspora y aumento de inspecciones; orientación sobre servicios de alta demanda (E-ticket, AutoGate y Certificación de salida de menores), con contenido educativo y guías de trámites.
- **Segundo trimestre (abril–junio):** Semana Santa e inicio de vacaciones de verano; orientación a viajeros priorizando E-ticket, AutoGate y Certificación de salida de menores.
- **Tercer trimestre (julio–septiembre):** pico de vacaciones de verano; continuidad de orientación sobre servicios clave,



recomendaciones para viajeros y divulgación de actualizaciones institucionales.

- **Cuarto trimestre (octubre–diciembre):** inicio de temporada alta por festividades; orientación sobre trámites y recordatorios de procesos y requisitos, destacando servicios como E-ticket, AutoGate y certificaciones, entre otros.

Adicionalmente, se difundieron contenidos institucionales de apoyo asociados a efemérides y fechas clave, así como mensajes informativos y orientativos para reforzar el acceso a información oficial y el uso adecuado de los servicios.

Alcance

Total anual de usuarios asistidos: 12,302.

- Primer trimestre: 1,215 usuarios asistidos.
- Segundo trimestre: 5,111 usuarios asistidos.
- Tercer trimestre: 3,237 usuarios asistidos.
- Cuarto trimestre: 2,739 usuarios asistidos.

Total primer semestre (enero–junio): 6,326 usuarios asistidos.

Total segundo semestre (julio–diciembre): 5,976 usuarios asistidos.

Distribución anual por plataforma:

Instagram: 11,577 asistencias.

Facebook: 693 asistencias.

X/Twitter: 32 asistencias.



TABLA DE ASISTENCIA VÍA REDES SOCIALES ENERO – MARZO 2025				
MES	INSTAGRAM	FACEBOOK	TWITTER/X	TOTAL
Enero	418	61	2	481
Febrero	394	24	2	420
Marzo	290	23	1	314
Total	1,102	108	5	1,215

TABLA DE ASISTENCIA VÍA REDES SOCIALES ABRIL – JUNIO 2025				
MES	INSTAGRAM	FACEBOOK	TWITTER/X	TOTAL
Abril	1582	110	12	1,704
Mayo	1597	57	5	1,659
Junio	1,702	41	5	314
Total	4,881	208	22	5,111

TABLA DE ASISTENCIA VÍA REDES SOCIALES JULIO – SEPTIEMBRE 2025				
MES	INSTAGRAM	FACEBOOK	TWITTER/X	TOTAL
Julio	1230	70	4	1,304
Agosto	846	43	0	889
Septiembre	996	47	1	1,044
Total	3,072	160	5	3,237



TABLA DE ASISTENCIA VÍA REDES SOCIALES OCTUBRE – DICIEMBRE 2025				
MES	INSTAGRAM	FACEBOOK	TWITTER/X	TOTAL
Octubre	860	85	0	945
Noviembre	722	48	0	770
Diciembre	940	84	0	1,024
Total	2,522	217	0	2,739

Durante este período de gestión, la plataforma con mayor nivel de interacción fue Instagram, registrando el mayor volumen de consultas, comentarios y participación ciudadana.

Además, en este lapso se produjeron más de seiscientas (600) publicaciones audiovisuales e informativas, difundidas en redes sociales institucionales, incluyendo reels, carruseles, cápsulas informativas y piezas gráficas.

En cuanto a la relación con medios, en el primer semestre fueron emitidas cuarenta y nueve (49) notas de prensa en el primer trimestre y ciento cuarenta y siete (147) en el segundo trimestre, para un total de ciento noventa y tres (193) notas difundidas. En el segundo semestre se emitieron ciento setenta y una (171) notas de prensa en el primer trimestre y cien (100) en el segundo trimestre, para un total de doscientas setenta y una (271) notas difundidas, fortaleciendo así el posicionamiento institucional en medios tradicionales y digitales.

Se estima que la difusión en medios tradicionales y no tradicionales alcanzó entre 300 y 400 impactos mensuales durante el primer semestre, y hasta 800 impactos mensuales durante el segundo semestre, como resultado de una estrategia informativa alineada con los acontecimientos institucionales y los temas de interés público.



Avances cualitativos. Durante este período se consolidó una línea de comunicación externa proactiva, educativa y cercana, centrada en brindar orientación clara a los usuarios sobre sus derechos, deberes y servicios disponibles. Esta estrategia contribuyó a una mejor comprensión de los procesos migratorios y una reducción en la cantidad de errores o dudas recurrentes, gracias a la producción de contenido práctico, como cápsulas explicativas y campañas temáticas.

La calidad del servicio de atención en redes sociales mostró una mejora significativa, con una respuesta oportuna y con seguimiento a los casos más complejos. Los usuarios expresaron de manera constante su valoración positiva sobre la utilidad de las publicaciones, la claridad de los mensajes y la disponibilidad del personal para acompañarlos en sus consultas.

Además, fueron implementadas campañas adaptadas a temporadas específicas, lo cual permitió anticipar picos de demanda y fomentar una ciudadanía más informada y planificada al momento de gestionar sus trámites. Asimismo, el enfoque humanizado en campañas relacionadas con interdicciones, operativas y procedimientos institucionales ha fortalecido la imagen de la DGM, firme en sus funciones, pero, respetuosa de los derechos humanos.



4.7 Desempeño de Inteligencia Migratoria

La Dirección de Inteligencia Migratoria (DIM), durante el año 2025, ha enmarcado sus operaciones en cumplimiento a los acuerdos nacionales e internacionales y disposiciones emitidas por el jefe del Estado Dominicano, con la finalidad de erradicar la migración irregular, así como también, mantener el control de los aeropuertos, puertos y puntos fronterizos de la República Dominicana, identificar zonas y lugares habitados por extranjeros con estatus migratorio irregular, a través de levantamientos llevados a cabo a nivel nacional, resguardar las zonas fronterizas, detectar zonas agrícolas donde se sumergen nacionales haitianos en su mayoría con estatus migratorio irregular, sin dejar de un lado las áreas de construcciones, ocupadas por haitianos indocumentados que trabajan y residen en áreas donde se realizan trabajos de construcción, identificación de arterias comerciales donde la empleomanía es de procedencia haitiana y mantener un monitoreo constante en los aeropuertos, puertos, zona costera del país donde son detectados nacionales haitianos, venezolanos, americanos, colombianos, canadienses, italianos, mexicanos, cubanos, jamaquinos, rusos, entre otras nacionalidades que utilizan la República Dominicana como puente para emigrar hacia los Estados Unidos, utilizando residencias, pasaportes, entre otros tipos de documentos falsos y/o adulterados.

Investigaciones.

En enero-diciembre de 2025, en cuanto a las responsabilidades del Departamento de Investigaciones y las diferentes Divisiones de la DIM, logramos obtener resultados favorables en cada una de ellas. En lo referente al Departamento de Investigaciones, dentro de los casos de



mayor relevancia figuran que fueron trabajadas 93 deportaciones, de diferentes nacionalidades entre ellas, cubanos, venezolanos, estadounidenses, españoles, italianos, haitianos, colombianos, mexicanos, armenia, uzbekistán, rusa y kirguistán. En ese mismo orden, fueron detenidos y posteriormente deportados a su país de origen la cantidad de 38 nacionales haitianos, vinculados a bandas delictivas, entre los cuales se encuentran: Acne Dime, Macken Eyimi, Jean Stanley Compere, Junior Pie, Edward Kervens, Dieunel Erazin, Adolfo Marcelino, Sonson Legel, Felipe Gedelice, Evenson Evitel, entre otros. Así mismo fueron detenidos el nacional español José Luis Carmona Marcos, los nacionales indios Pooman Kumari, Jalpa Atalkumar Prajapati, Tirht Atulkumar y Aatulkumar Narendrabhai Prajapati, los nacionales chinos Changhui Chen y Jimin Shi. Al igual que se ordenó la deportación del nacional ruso Dimitry Novikov, el estadounidense Odumayar Peña, el nacional chino Zhuang Tong, entre otras nacionalidades, apegados siempre a los procesos de la ley dominicana.

Dicho departamento recomendó, mediante las conclusiones de las investigaciones llevadas a cabo, la suspensión y amonestación de 59 empleados, recomendó la cancelación de 99 servidores que han cometido hechos que merecen sanciones severas y basado en la violación de los artículos 84 y 95 de la Ley, así mismo fueron procesados y repatriados a su país de origen 2,727 nacionales haitianos que se encontraban en estatus migratorio irregular, a su vez fueron sometidos a la acción de la justicia 330 personas por haber cometido diferentes delitos, también se detuvieron para fines de investigación y Posteriormente ser despechadas, luego de haber agotado el debido proceso, 1,233 personas (femeninas y masculinos), al igual que se despacharon a 46 NH por la ACNUR.



La división de Análisis de Inteligencia mantuvo el control estadístico de todo el desarrollo operacional llevado a cabo por cada una de las dependencias de la Dirección de Inteligencia Migratoria, los cuales arrojaron como resultado la elaboración de 12 informes mensuales, 4 informes trimestrales, 2 informes semestrales. Del mismo modo, fue implementado por el Director de Inteligencia, en el mes de octubre, la elaboración de un análisis con las principales incidencias en las operaciones de la Dirección de Inteligencia Migratoria, por lo que se realizaron: 88 análisis diarios, 12 semanales y 3 mensuales; así como 11 análisis a requerimiento.

Monitoreo y Perfilajes.

Por su parte, la División de Monitoreo y Perfilaje realizó la búsqueda de 1,034 pasajeros con perfil sospechoso, búsqueda de 21,142 movimientos migratorios, y 33,990 registros de pasajeros para fines de investigación y/o consultas. Además, dio respuestas a las solicitudes de videos que les fueron requeridas a tiempo y con la eficacia que se requiere en cada uno de los casos. Este centro es clave en el control y la investigación de pasajeros en los puntos de entrada. El Centro de Monitoreo y Perfilaje cerró diciembre de 2025 con un crecimiento generalizado en todas sus áreas, destacando de manera excepcional la Solicitud de Videos y Búsqueda de Pasajeros, que registró un aumento del 105.86%, duplicando con creces la actividad media del año. Asimismo, las Búsquedas de Movimientos Migratorios presentaron un incremento sólido del 28.02%, mientras que la consulta y Búsqueda de Registros (SYS/CONS) creció un 18.72%. Estos datos reflejan una intensificación de las labores de vigilancia y control durante el periodo festivo, superando el ritmo operativo mantenido durante los meses anteriores.

Tramites de Informaciones Diplomáticas



La Division de Asuntos Consulares (Trámites de Informaciones Diplomáticas) pudo dar respuestas a la detección de 198 documentos falsos, entre ellos: carnet de residencia mexicana, visados dominicanos, visado panameño emitido en República Dominicana, pasaportes estadounidenses, carnet de residencia permanente, carnet de permisos de trabajos, entre otros documentos de viaje utilizados para intentar salir e ingresar al país, dentro de los cuales podríamos mencionar Panamá, México, Chile, Venezuela, Colombia, Haitianos, kirguistan y otros. A su vez, fueron detectados 346 documentos auténticos, 963 certificación de documentos entregados a sus propietarios, fueron notificados 185 ciudadanos extranjeros, 530 respuestas recibidas de embajadas/ consulados, y solicitadas 47 cartas de rutas. Se detectó un incremento significativo del 23% en la identificación de documentos auténticos y un 51% en detención de documentos fraudulentos. Esto podría indicar una mayor eficiencia en el proceso de verificación de identidad y estatus migratorio que resulta en la validación de documentos genuinos. La solicitud de Cartas de Rutas se incrementó en 2%, lo que sugiere un aumento en la necesidad de documentar y coordinar la deportación o el tránsito de ciertos extranjeros. Analizando el volumen total de trabajo de la División de Asuntos Consulares, podríamos decir que sería: documentos revisados (Falsos + Auténticos) se obtuvo un total de 544 documentos. Las actividades que más nivel tuvieron fueron (entregas, notificaciones, respuesta y cartas de rutas), las cuales nos dan como resultados la cantidad de 1,640 acciones realizadas. El desempeño de la División de Asuntos Consulares en diciembre se destaca por un crecimiento exponencial en las notificaciones a ciudadanos extranjeros, convirtiéndose en la actividad de mayor impacto operativo al cierre del año. En la lucha contra el fraude documental, la detección de



documentos falsos experimentó un incremento del 51.7%, superando significativamente la media de los meses anteriores. Así mismo dicha división agrego a sus operaciones notas enviadas a las embajadas de Haití e Italia logrando el anvio de 70 durante los meses de noviembre y octubre.

División de Operaciones de Inteligencia.

Mientras que la División de Operaciones de Inteligencia realizó 456 levantamientos, emitió 363 partes dario, 354 listados de detenidos, tuvo una participación activa en 1,224 operativos de interdicción migratoria en apoyo a la Dirección de Control Migratorio, emitió a su vez 362 síntesis periodísticas. A su vez fueron realizados 125 informes de diferentes hechos a nivel nacional y elaboradas 153 notas informativas. Durante diciembre, la División de Operaciones de Inteligencia concentró sus esfuerzos en las labores de campo, reflejado en el aumento del 29.41% en los levantamientos, la cifra más alta del semestre exceptuando agosto.

Depuraciones.

La División de Depuraciones durante el desarrollo operacional logró la depuración de 32,129 personas entre ellos 25,523 extranjeros y 6,606 dominicanos. En comparación con el promedio mensual del año 2025. La División de Depuraciones presentó los siguientes cambios en diciembre: Extranjeros: Se registró un aumento del 33.86%, lo que representa un incremento significativo en la operatividad sobre este grupo al cierre del año. Dominicanos: Se registró una disminución del 27.59%, situándose por debajo del promedio habitual de depuraciones nacionales. En términos generales, la división incrementó su enfoque en la depuración de ciudadanos extranjeros durante el último mes del ciclo operativo.



Avances Obtenidos Durante El 2025.

Entre los avances obtenidos la DIM fue convocada para participar junto a otras entidades en la XV Reunión Ordinaria de la Comisión Binacional Fronteriza (COMBIFRON) República Dominicana-Colombia, que se llevó a cabo en Bogotá, Colombia del 14 al 18 de julio de 2025. En la misma trataron temas relacionados con el tráfico ilícito de sustancias controladas, de armas, municiones, explosivos, trasiego de indocumentados a bordo de embarcaciones, contrabando marítimo, entre otras acciones delictivas. De la misma manera, participamos en la Mesa Operativa del Comité Nacional Contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo (CONCLAFIT), llevada a cabo el 25 de septiembre, y el día 6 de noviembre del 2025, donde se están coordinando el plan estratégico para el próximo año 2026. Así mismo, vía la plataforma Zoom, nuestro director sostuvo varias reuniones con diferentes organizaciones y representantes de diferentes embajadas.

Miembros de la Dirección de Inteligencia Migratoria pudieron participar en una reunión ordinaria del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo. En ese mismo tenor participan activamente en reunión con la Dirección Nacional de Investigaciones (DNI), con la finalidad de entrelazar, mediante un acceso a la plataforma de las depuraciones, en atención a la medida (burocracia cero) emitida por el Presidente de la República Luis Abinader Corona.

El personal de la DIM estuvo participando en diferentes capacitaciones con miras a fortalecer el nivel de profesionalismo en sus respectivas áreas de responsabilidad y crecimiento personal entre ellas: Acción Formativa, Liderazgo y Productividad, Investigación de Corrupción



Administrativa, Trabajo en Equipo, Erradicación del Trabajo Infantil, Excel Básico, Taller Burocracia Cero, charla sobre la eliminación de la Violencia Contra La Mujer, operativo oftalmólogo y nutrición etc.

Adicionalmente, a través de la División de Análisis de Inteligencia Migratoria, desde el mes de septiembre del 2025 a la fecha, ha logrado producir diferentes productos de inteligencia, en los ámbitos político, social, militar y económico, que impactan la migración regular e irregular en la República Dominicana. Estos análisis abarcan los niveles estratégicos y operacionales de la DGM, anticipando oportunidades y amenazas de manera oportuna, con el fin de contribuir con la toma de decisiones. En ese sentido, se establecieron análisis diarios, semanales y mensuales sobre las distintas incidencias migratorias a nivel nacional; así como los análisis que se realizan a requerimiento de la alta dirección de la DGM.



4.8 Desempeño de Refugiados

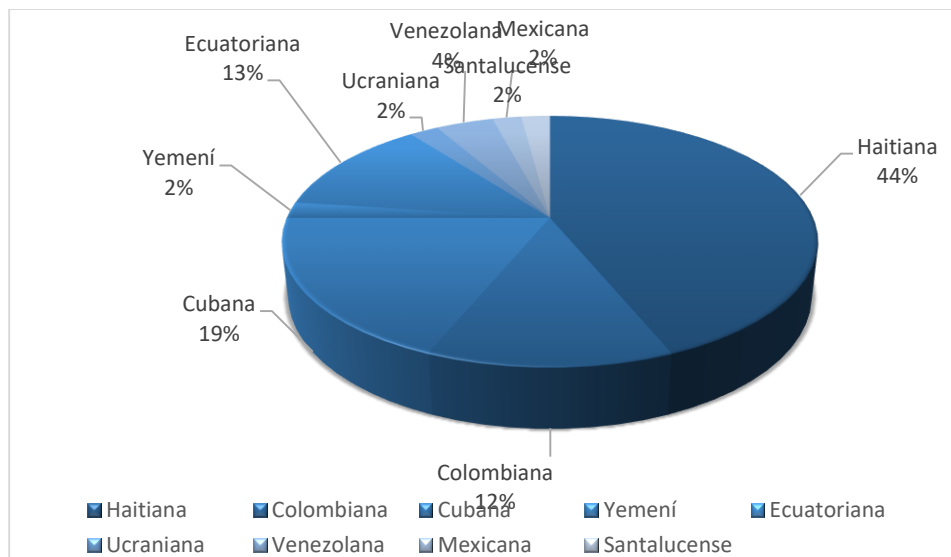
Las atribuciones del área de Refugiados es recibir las solicitudes de reconocimiento de la condición de refugiado/a que sean presentadas ante ella; y tramitar y dar curso a las solicitudes de refugio que se presenten ante las autoridades de la Dirección General de Migración (DGM), sea en las fronteras, puertos, aeropuertos o en cualquier lugar que se habilite para tales fines.

Solicitudes de refugio presentadas

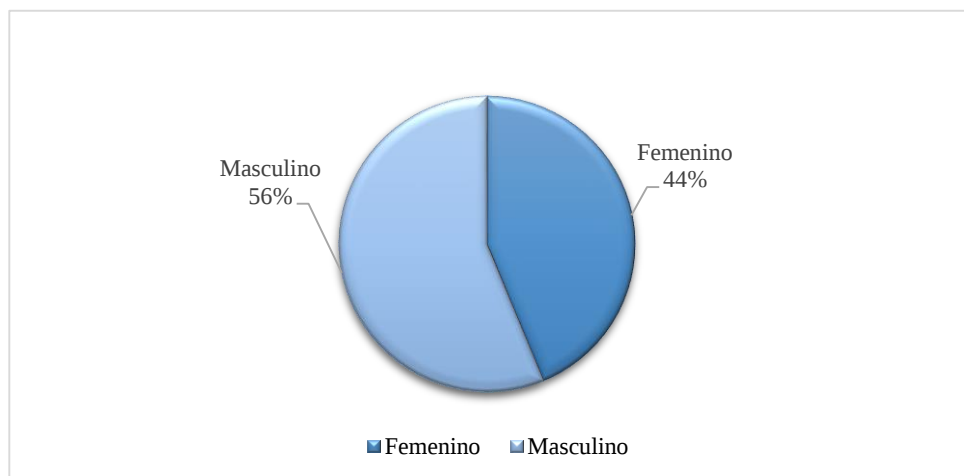
Esta Oficina Nacional para los Refugiados (ONR)/División de Asuntos para Refugiados ha recibido durante el año 2025 un total de cuarenta y ocho (48) solicitudes de reconocimiento de la condición de refugiado, las cuales han sido realizadas por extranjeros de distintas nacionalidades, a saber: veintiuna (21) de nacionalidad haitiana; seis (6) de nacionalidad colombiana; nueve (9) de nacionalidad cubana; uno (1) de nacionalidad yemení; uno (6) de nacionalidad ecuatoriana; uno (1) de nacionalidad ucraniana; uno (2) de nacionalidad venezolana; y uno (1) de nacionalidad mexicana y uno (1) de nacionalidad santalucense. De las cuales, veintiuna (21) corresponden a personas de sexo femenino y veintisiete (27) a personas de sexo masculino.

Nacionalidad	Cantidad
Haitiana	21
Colombiana	6
Cubana	9
Yemení	1
Ecuatoriana	6
Ucraniana	1
Venezolana	2
Mexicana	1
Santalucense	1
Total	48





Sexo	Cantidad
Femenino	21
Masculino	27
Total	48



Es importante señalar que, entre los expedientes de solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado, correspondientes al referido periodo, figuran treinta y cuatro (34) extranjeros en calidad de dependientes, de los cuales trece (13) son de nacionalidad cubana; seis

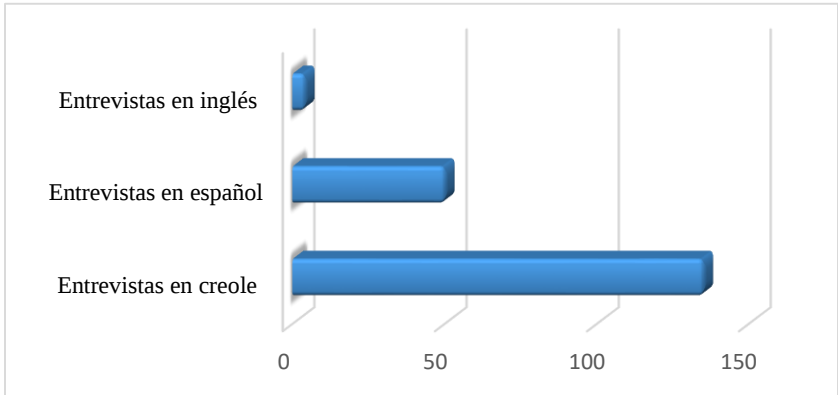


(6) de nacionalidad colombiana; once (11) de nacionalidad haitiana; una (1) de nacionalidad mexicana; dos (2) de nacionalidad venezolana; tres (3) de nacionalidad ecuatoriana. Entre los cuales, veintidós (22) son de sexo femenino y doce (12) de sexo masculino.

Entrevistas realizadas a los solicitantes de refugio

Han sido realizadas por el personal de esta Oficina Nacional para los Refugiados (ONR)/División de Asuntos para Refugiados, durante el referido periodo, un total de ciento ochenta y nueve (189) entrevistas concernientes a los motivos que fundamentan las solicitudes de reconocimiento de la condición de refugiado. De las referidas entrevistas, ciento treinta y cinco (135) fueron realizadas en idioma creole; cincuenta (50) en idioma español; y cuatro (4) en idioma inglés. Cabe resaltar que las mismas corresponden a expedientes de solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado, de los años 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025.

Idioma	Cantidad
Entrevistas en creole	135
Entrevistas en español	50
Entrevistas en inglés	4
Total	189



Expedientes tramitados a la presidencia de la CONARE

La Oficina Nacional para los Refugiados (ONR)/ División de Asuntos para Refugiados, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de noviembre de 2025, ha tramitado a la presidencia de la CONARE, ostentada por el Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX), un total de ciento ochenta y ocho (188) expedientes de solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado, a fin de que sean evaluados y decididos por la Subcomisión Técnica y el Pleno de la CONARE, respectivamente. Es preciso señalar que, los referidos expedientes de solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado corresponden a los años 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025.

Expedientes tramitados a la CONARE	
Mes	Cantidad
Enero	12
Febrero	13
Marzo	11
Abril	8
Mayo	21
Junio	20
Julio	25
Agosto	9
Septiembre	6
Octubre	38
Noviembre	11
Diciembre	14
Total	188

Personas que ostentan la condición de refugiado.

Actualmente, ostentan la condición de refugiado, de conformidad con las disposiciones de la Convención sobre el Estatuto de los Refugiados de 1951, su Protocolo de 1967 y del Decreto No. 2330 de 1984, que



establece el Reglamento de la Comisión Nacional para los Refugiados (CONARE), un total de veintiún (21) extranjeros, de los cuales catorce (14) se encuentran en calidad de principales y siete (7) en calidad de dependientes. En cuanto a sus respectivas nacionalidades, nueve (09) son de nacionalidad cubana; seis (06) de nacionalidad rusa; cinco (05) son de nacionalidad ucraniana y uno (1) de nacionalidad colombiana. Entre los cuales, quince (15) son de sexo femenino y seis (6) son de sexo masculino. Cabe resaltar que, los referidos extranjeros fueron reconocidos con la condición de refugiado en los años 2022 y 2024 y hasta la fecha han mantenido su condición de refugiado.



SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

Memoria Institucional 2025

5.1 Nivel de satisfacción con el servicio

La Dirección General de Migración ha consolidado la visión de brindar un servicio de calidad, orientada a realizar una buena gestión gubernamental con la participación ciudadana alcanzando estándares de servicios accesibles, ágiles y eficientes.

Carta Compromiso al Ciudadano

Actualmente la institución cuenta con la Carta Compromiso resolución No. 213-2025, que aprueba la TERCERA VERSIÓN de la Carta Compromiso al Ciudadano, acto solemne que fue realizado en el área de servicios y atención al ciudadano, donde esta Dirección General de Migración reafirma el interés y responsabilidad de brindar servicios de calidad, que cumplen con las necesidades y expectativas de nuestros usuarios, comprometidos a fomentar las Mejoras continuas en el tiempo de respuestas, garantizar transparencia en la gestión, para fortalecer la confianza del ciudadano, cumpliendo con lo establecido obteniendo 100%.

Para una trazabilidad objetiva de las mediciones, contamos con varios canales de entrada, los cuales se consolidan en los reportes que realizamos para cada medición trimestral. En este sentido, nuestra Carta Compromiso al Ciudadano, es una herramienta de medición que nos ayuda a obtener datos acerca de la satisfacción en la prestación de los servicios comprometidos y que están enlazado con los formularios



para encuesta de satisfacción y sugerencias, quejas y/o denuncias que nos permiten hacer la trazabilidad de las mediciones.

Encuesta de Satisfacción Ciudadana

La Encuesta de Satisfacción Ciudadana fue establecida con una periodicidad anual, como parte del proceso de satisfacción de los usuarios externos, para determinar el nivel de satisfacción al recibir algún servicio.

Procurando cumplir con el requerimiento del Ministerio de Administración Pública de la República Dominicana (MAP), la Dirección General de Migración adscrita al Ministerio de Interior y Policía, contribuye al alcance de una política migratoria nacional, segura, ordenada, innovadora y constructiva, responsable de orientar un modelo de gestión integral, para cumplir con los compromisos alineados a los objetivos institucionales que se enmarcan en la Estrategia Nacional de Desarrollo, procedió a levantar la Encuesta sobre Satisfacción de la Calidad de los Servicios Públicos de la DGM.

En el año 2025 del presente año la DGM realizó dicha encuesta, obteniendo un 100% de índice de satisfacción, promedio de las 4 dimensiones mostradas a continuación así como lo servicios que se tomaron para realizar el levamiento de información.

Encuesta de Satisfacción al Ciudadano					
Variables	Cumplimiento	Cortesía	Profesional	Calidad	General
Línea 311	100%	100%	100%	100%	100%



Solicitudes De Información	100%	100%	100%	100%	100%
Totales	100%	100%	100%	100%	100%
100%					

Atención Al Usuario

Durante este periodo, la División de Atención al Usuario brindó un total de cuatrocientos cincuenta y siete mil ochocientos seis (457,806) asistencias, tanto en servicios presenciales (Área de Recepción) como no presenciales (Área de Call Center, Correo Institucional y Foro Institucional). Se cumplió con el 100% de los indicadores de gestión del Plan Operativo Anual y en los productos medidos en la Carta Compromiso al Ciudadano (respuestas, seguimiento a buzón y asistencia, levantamiento y entrega de encuestas de satisfacción).

Dentro de los canales y vías de contacto, el Buzón de Quejas, Sugerencias y/o Denuncias recibió seiscientos siete (707) buzones, de las cuales noventa y nueve (99) fueron valoraciones positivas, cuatrocientos seis (406) quejas, cincuenta y ocho (58) sugerencias y ciento cuarenta y cuatro (144) denuncias.

La resolución, respuesta y cierre de estos casos se situó en un 99.9%. Estas cifras demuestran una consolidación y empoderamiento de los usuarios con las vías de comunicación y participación institucionales.



Logros cuantificables

Las actividades mensuales atendidas incluyeron: 489 Informaciones Generales, 55,204 Informaciones y Entregas de Requisitos, 29,354 Anuncios de Visitas, 22,348 Entregas de Pases, 18,758 Conteos de Documentos, 2,810 Consultas de Estatus vía Página, 35,352 Consultas de Estatus con Extranjería, 3,786 Creaciones de Perfil, 1,404 Llamadas Confirmadas, 1,153 Asistencias, 696 Atenciones de Llamadas al Call Center, 177,303 Seguimientos a Casos de Usuarios, 2,671 Asistencias de Recuperación de Perfil, 7,112 Impresiones de Documentos vía Email, 6,175 Elaboraciones de Cartas para el Usuario, 2,178 Clasificaciones y Organizaciones de fila, 885 Impresiones de Citas, 5,124 Impresiones de Facturas, 3,781 Entregas de Tickets de Turno, 66,052 Buzones de Quejas, Sugerencias y/o Denuncias, 623 Encuestas, 8,599 Asistencias vía Foro, y 116 Respuestas por Email. Estos datos se replicaron con variaciones en los meses siguientes, sumando un gran total de 457,809 asistencias.

El Área de Call Center, en este período se gestionó 177,303 llamadas recibidas, de las cuales 174,703 fueron respondidas y 8,083 se registraron como abandonadas. Esto permitió sostener un nivel de atención consolidado del 99%, según el Sistema Service Metrics de los proveedores Cable & Wireless Communications.



Área de Call Center

Reporte De Llamadas Recibidas Y Respondidas				
(Año 2025)				
Mes	Llamadas Recibidas	Llamadas Abandonadas	Llamadas Respondidas	Porcentaje
Enero	13,392	308	13,285	99%
Febrero	12,039	245	11,884	99%
Marzo	12,870	119	12,686	99%
Abril	14,116	410	13,965	99%
Mayo	16,123	641	15,987	99%
Junio	18,002	616	17,903	99%
Julio	18,503	1,023	17,196	99%
Agosto	14,558	730	14,476	99%
Septiembre	13,945	800	13,862	99%
Octubre	15,660	964	15,572	99%
Noviembre	12,600	808	12,508	99%
Diciembre	15,495	1,419	15,379	99%
TOTAL	177,303	8,083	174,703	99%

5.2 Cumplimiento Acceso a información

Los servicios brindados para los ciudadanos y la transparencia institucional que ofrece esta Dirección General de Migración se realiza de manera constante, otorgando una información veraz y oportuna a través de su Portal de Transparencia, dando cumplimiento a la Ley No. 200 -04, Ley General de Libre Acceso a la Información Pública y su Reglamento de aplicación No. 130-05.

La Oficina de Libre Acceso a la Información Pública (OAI) realiza las coordinaciones necesarias mensualmente, a los fines de que todas las informaciones sean colgadas en nuestro portal de transparencia oportunamente. Durante el año 2025, esta DGM ha recibido un total de 119 solicitudes de información, a través del Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información (SAIP), correo electrónico y cartas o comunicaciones escritas, de las cuales fueron completas 108, en proceso 11.

5.3 Resultados Sistema Atención Ciudadana Línea 3 -1 -1

El Sistema Atención Ciudadana, Línea 3-1-1. Asistido por la DGM es uno de nuestros puntos fuertes, esto en vista de que los ciudadanos una vez realizan la apertura del caso cuenta con una llamada de respuesta dentro de las 24 horas. En ese sentido, durante el año 2025 hemos obtenido un total de 959 quejas, de las cuales hemos resuelto 597 y continúan 362 activas (dentro de sus plazos) siendo la razón principal de todas las solicitudes, requerimientos de los ciudadanos dominicanos de Operativos de Interdicción Migratoria por presuntos nacionales haitianos en estatus irregular en diversas provincias del país. En cuanto al cumplimiento podemos sostener un 93%, en vista a que con cada uno de estas quejas que recibimos establecemos contacto con los usuarios otorgando una respuesta a su queja dentro de 24 a 48 horas.

El uso de este importante instrumento web, el cual se constituye en un logro a favor de los ciudadanos en lo que respecta a la garantía de sus derechos de acceso a la información, concentra las solicitudes en un solo portal que facilita su manejo y monitoreo por parte de la DIGEIG, estandariza el formulario de acceso a la información, permite gestionar los plazos de las solicitudes mediante semáforos y alertas enviadas, disponiendo de espacios de interacción gobierno-sociedad a través de canales vía web con la ciudadanía.



Tipo	Cantidad	Resueltas	En Proceso	Gestionadas
Quejas	959	597	362	959
Reclamaciones	0	0	0	0
Sugerencias	0	0	0	0
Otra	0	0	0	0
Total	959	597	362	959

5.4 Resultados mediciones del portal de transparencia

La institución ha demostrado altos estándares en el Indicador del Cuadro de Mando Integral, Cumplimiento a la Ley 200-04, medidos mediante las ponderaciones recibidas por las evaluaciones del Sub - Portal de Transparencia, realizada por la DIGEIG. Por su parte, la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública (OAI) realiza las coordinaciones necesarias mensualmente, a los fines de que todas las informaciones sean colgadas en nuestro portal de transparencia oportunamente.

La Dirección General de Migración ha logrado mantener sus calificaciones en cumplimiento en lo que compete el año 2025, obteniendo una puntuación a la fecha de 93% en cuanto al promedio de calificación del portal.



PROYECCIONES AL PRÓXIMO AÑO

Memoria Institucional 2025

- Fomentar mejoras en nuestro sistema de gestión amparados en las certificaciones ISO 9001-2015, NOBACI Y NORTIC, mediante la implementación de políticas y procedimientos que fomenten la calidad, transparencia, rendición de cuentas y eficiencia operativa, para fortalecer la imagen hacia lo interno y externo.
- Fortalecer los canales de comunicación externa e interna aprovechando las plataformas digitales, lo que permite optimizar la difusión de políticas, normas y leyes migratorias y asegurar una mejor comprensión, aceptación pública e imagen institucional.
- Dotar la Dirección de Inteligencia de equipos tecnológicos para disminuir en menor proporción la migración irregular a través de puntos ciegos de los aeropuertos nacionales e internacionales, puertos y zonas fronterizas del país.
- Expandir la cobertura nacional de los servicios migratorios y a la vez, automatizar los que puedan gestionarse de manera virtual a través del programa burocracia cero para reducir la presencia física en nuestras oficinas y a la vez procurar reducir el tiempo de duración de estos servicios.
- Optimizar la infraestructura y plataforma tecnológica en nuestras oficinas administrativas y zonas fronterizas, reemplazando equipos obsoletos y mejorando las condiciones de trabajo, lo que también contribuye a fortalecer el control migratorio y la seguridad en las áreas más vulnerables.



- Aumentar la capacidad operacional de la DGM llevando la presencia de equipos de interdicción migratoria con las capacidades, medios y logística requerida a todas las provincias del territorio nacional, con miras a cumplir la meta de repatriación asignada por la Presidencia de la Republica a la DGM.
- Establecer un sistema de monitoreo y auditoría interna, destinado a asegurar el cumplimiento de procesos y políticas, abordando tanto la debilidad en el incumplimiento de normas internas como el riesgo de corrupción en la gestión migratoria.
- Llevar a cabo un programa de reestructuración organizacional en la DGM de manera que esté en la capacidad de afrontar los requerimientos que en materia de seguridad nacional demanda en la actualidad nuestro sistema gestión migratorio.
- Implementación de detectores de huellas dactilares en los pasos migratorios, a los fines de evitar que los indocumentados puedan evadir los controles migratorios. Así como también elevar la cantidad de levantamientos en zonas habitadas por nacionales extranjeros con estatus migratorio irregular. Creación de la oficina de Asuntos Consulares acorde con lo establecido en el organigrama institucional.



ANEXOS

a) Estadísticas

Nacionales Haitianos Procesados							
Clasificación	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Total
Deportados	16,298	12,101	12,709	15,012	16,026	19,444	91,590
Repatriados	14,923	14,558	15,825	17,528	18,264	11,315	92,413
Total de Reconducidos	31,221	26,659	28,534	32,540	34,290	30,759	155,498
Fuente: Departamento de Estadísticas							

Nacionales Haitianos Procesados							
Clasificación	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
Deportados	19,556	23,271	24,156	24,888	23,217	22,199	137,287
Repatriados	11,906	12,005	10,717	9,344	7,070	7,221	58,263
Total de Reconducidos	31,462	35,276	34,873	34,232	30,287	29,420	195,550
Fuente: Departamento de Estadísticas							

E-Ticket Dominicanos y Extranjeros		
Aeropuerto	Entradas Con E-Ticket	Salidas Con E-Ticket
Aeropuerto Internacional De Las Américas	2,40,369	2,401,955
Aeropuerto Internacional De Punta Cana	5,108,105	4,768,102
Aeropuerto Internacional Del Cibao	1,063,267	1,093,559
Aeropuerto Internacional Gregorio Luperón, Puerto Plata	407,320	407,684
Aeropuerto Internacional La Isabela, Joaquín Balaguer	23,997	22,078
Aeropuerto Internacional La Romana	128,071	131,180
Aeropuerto Internacional Maria Montés, Barahona	15	11
Aeropuerto Internacional Presidente Juan Bosch	48,270	44,619
Base Aérea De San Isidro	308	122
Totales	9,185,722	8,871,310
Fuente: Departamento de Estadísticas		



Autogate							
Año	Tipo Movimiento	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.
2025	Entrada	15,264	11,758	15,064	14,984	15,655	15,794
2025	Salida	11,851	11,074	11,809	13,013	14,452	13,572
Total		27,115	22,832	26,873	27,997	30,107	29,366
Fuente: Departamento de Estadística							

Año	Tipo Movimiento	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
2025	Entrada	13,805	15,070	16,353	16,864	17,311	16,476
2025	Salida	11,759	13,127	14,816	14,516	14,419	13,153
Total		25,564	28,197	31,169	31,380	31,730	29,629
Fuente: Departamento de Estadística							

b) Matriz Ejecución Presupuestaria

Cód-Prod.	Producto	Asignación presupuestaria 2025 (RD\$)	Ejecución al 22 de diciembre 2025 (RD\$)	Desempeño Financiero %
00	Acciones que no generan producción (Actividades centrales)	1,923,792,521.74	1,561,440,207.23	81.16
03	Nacionales y extranjeros autorizados a salir de y entrar hacia el territorio nacional	2,229,793,042.43	1,693,536,366.87	75.95
05	Extranjeros regularizados en Territorio Nacional	879,817,244.39	564,542,241.97	64.17
Total General		5,033,402,808.56	3,819,518,816.07	75.88
Fuente: Dirección Administrativo Financiera				



Código Programa / Subprograma	Nombre del Programa	Asignación presupuestaria 2025 (RD\$)	Ejecución al 22 de diciembre 2025 (RD\$)	Cantidad de Productos Generados por Programa	Índice de Ejecución %	Participación ejecución por programa
12	Servicios de control y regulación migratoria	5,033,402,808.56	3,819,518,816.07	2	75.88	N/A
Fuente: Dirección Administrativo Financiera						

Fuente 100-Objetal	Presupuesto Vigente	Monto Devengado	Balance Disponible	% Ejecución de Presupuesto Vigente de Objetal
2.1 Remuneraciones y Contribuciones	1,642,962,202.09	1,620,574,065.34	22,388,136.75	70.82
2.2 Contrataciones de Servicios	228,943,575.32	86,865,143.46	142,078,431.86	3.80
2.3 Materiales y Suministros	91,591,541.34	33,177,463.68	58,414,077.66	1.45
2.6 Bienes Muebles, inmuebles e intangibles	240,933,065.07	35,053,540.98	205,879,524.09	1.53
2.7 Obras	84,000,000.00	36,003,657.78	47,996,342.22	1.57
Total	2,288,430,383.82	1,811,673,871.24	476,756,512.58	79.17
Fuente: Dirección Administrativo Financiera				

Fondo 2080- Objetal	Presupuesto Vigente	Monto Devengado	Balance Disponible	% Ejecución de Presupuesto Vigente de Objetal
2.1 Remuneraciones y Contribuciones	1,066,035,756.93	1,065,372,148.63	663,608.30	38.82
2.2 Contrataciones de Servicios	757,015,480.17	271,455,044.79	485,560,435.38	9.89
2.3 Materiales y Suministros	175,997,925.86	124,265,625.33	51,732,300.53	4.53
2.6 Bienes Muebles, inmuebles e intangibles	696,107,820.25	534,502,530.90	161,605,289.35	19.47
2.7 Obras	49,415,441.53	12,249,595.18	37,165,846.35	0.45
Total	2,744,572,424.74	2,007,844,944.83	736,727,479.91	73.16
Fuente: Dirección Administrativo Financiera				

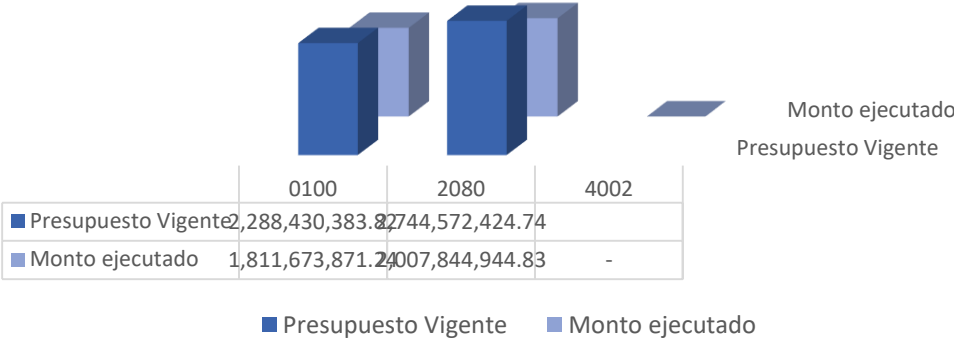


Fondo 4002- Objetal	Presupuesto Vigente	Monto Devengado	Balance Disponible	% Ejecución de Presupuesto Vigente de Objetal
2.3 Materiales y Suministros	400,000.00	0.00	400,000.00	0%
Total	400,000.00	0.00	400,000.00	0%

Tipo De Fuente	Descripción	Presupuesto Vigente	Monto Ejecutado Devengado	% Ejecutado	Monto Disponible
100	Fondo General	2,288,430,383.82	1,811,673,871.24	35.99	476,756,512.58
2080	Recurso de Captación Directa de la DGM Ley 285-04	2,744,572,424.74	2,007,844,944.83	39.89	736,727,479.91
4002	Transferencia Interna	400,000.00		0	400,000.00
Total		5,033,402,808.56	3,819,518,816.07	75.88	1,213,883,992.49

Fuente: Dirección Administrativo y Financiero, desde el 01 enero al 22 de diciembre 2025

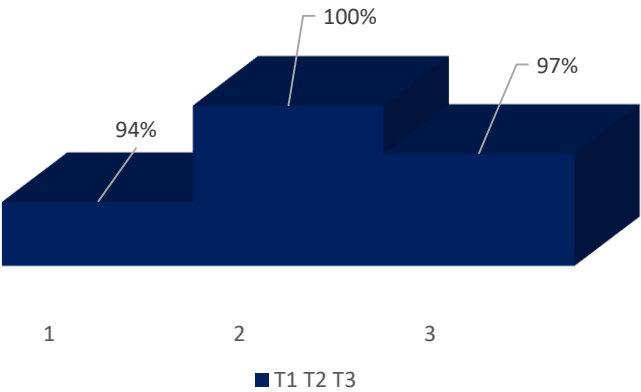
Presupuesto Vigente y Ejecutado por fuente



Resultados del Indicador de la Gestión Presupuestaria (IGP)

T1	T2	T3
94%	100%	97%

RESULTADO INDICADOR DE GESTION PRESUPUESTARIA IGP



Matriz Logros Relevantes Matriz Logros Relevantes							
Producto / servicio	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total 1er semestre 2025
7748-03 Nacionales y extranjeros autorizados a salir de y entrar hacia el territorio nacional	1,933,556.00	1,679,037.00	1,911,500.00	1,744,597.00	1,554,809.00	1,706,141.00	10,529,640.00
Inversión del producto 03 - Nacionales y extranjeros autorizados a salir de y entrar hacia el territorio nacional	RD\$ 75,015,033.91	RD\$ 93,159,097.87	RD\$ 103,617,787.74	RD\$ 82,182,821.95	RD\$ 162,486,601.87	RD\$ 249,762,442.61	RD\$ 766,223,785.95
7747-05 Extranjeros regularizados en Territorio Nacional	8,880.00	9,206.00	10,226.00	9,066.00	9,811.00	13,517.00	60,706.00
Inversión en Producto 05 - Extranjeros regularizados en Territorio Nacional	RD\$ 11,899,083.61	RD\$ 29,215,062.92	RD\$ 42,007,996.21	RD\$ 21,924,970.84	RD\$ 95,568,170.87	RD\$ 143,263,149.95	RD\$ 343,878,434.45
Fuente: Dirección Administrativa y Financiera.							

Matriz De Principales Indicadores Del Plan Operativo Anual (Poa) 2025

No.	Área	Producto	Nombre del Indicador	Frecuencia	Línea Base 2024	Meta	Resultados (Promedio 1T, 2T, 3T)	Porcentaje de Avance
1	Dirección de Extranjería	Permisos de Salida Emitidos	Cantidad de Permisos de Salida Emitidos	Trimestral	35,000	48,535	96%	96%
2		Certificaciones expedidas de Movimientos Migratorios, Judiciales y Aduanales	Cantidad de Certificaciones Expedidas	Trimestral	1,150	1,900	99%	99%
3		Permiso de Reentrada	Cantidad de permisos emitidos.	Trimestral	350	430	100%	100%
4		Renovación de Residencia Temporal	Cantidad de residencias emitidas.	Trimestral	20,200	20,200	91%	91%
5		Renovación de Residencia permanente		Trimestral	3,400	3,400	100%	100%
6		Residencia Definitiva		Trimestral	860	850	89%	89%
7		Emisión de Residencias Temporales		Trimestral	3,700	4,000	100%	100%
8		Emisión de Residencias Permanentes		Trimestral	610	665	100%	100%



No.	Área	Producto	Nombre del Indicador	Frecuencia	Línea Base 2024	Meta	Resultados (Promedio 1T, 2T, 3T)	Porcentaje de Avance
9	Dirección de Extranjería	Renovación Permiso Trabajador Temporero	Cantidad de permisos emitidos.	Trimestral	20,077	30,000	100%	100%
10		Permiso de Estudiantes Primera Vez		Trimestral	231	150	100%	100%
11		Permiso de Estudiantes Renovaciones		Trimestral	2,463	1000	100%	100%
12		Permiso para Artistas, deportistas y estudiantes de intercambio (PADEI), Primera vez.		Trimestral	327	200	100%	100%
13		Permiso para Artistas, deportistas y estudiantes de intercambio (PADEI), Renovaciones.		Trimestral	794	200	69%	69%
14		Permisos de Corto Plazo		Trimestral	35	10	83%	83%
15		Emisión de Residencias por Inversión Rentista, Pensionado	Cantidad de residencias emitidas.	Trimestral	227	300	98%	98%
16		Renovación de Residencias por Inversión Rentista, Pensionado		Trimestral	442	400	100%	100%



No.	Área	Producto	Nombre del Indicador	Frecuencia	Línea Base 2024	Meta	Resultados (Promedio 1T, 2T, 3T)	Porcentaje de Avance
17	Dirección de Control Migratorio	Desbloqueo definitivo de ciudadanos dominicanos con doble nacionalidad	Porcentaje de nacionales desbloqueados de manera definitiva	Trimestral	22,304	De acuerdo a lo demandado	100%	100%
18		Prorrogas de Estadía para Turistas.	Porcentaje de Solicitudes de Prorrogas.	Trimestral	2,277	De acuerdo a lo demandado	100%	100%
19		Ciudadanía recibe el servicio de Interdicción	Cantidad de Operativos de interdicción	Trimestral	3,134	6,568	87%	87%
20		Nacionales reciben la autorización para la entrada al territorio Nacional	Cantidad de nacionales que entran al país	Trimestral	1,531,239	1,540,000	99%	99%
21		Extranjeros reciben la autorización para la entrada al territorio Nacional.	Cantidad de extranjeros que entran al país	Trimestral	8,207,310	8,180,541	100%	100%



No.	Área	Producto	Nombre del Indicador	Frecuencia	Línea Base 2024	Meta	Resultados (Promedio 1T, 2T, 3T)	Porcentaje de Avance
22	Dirección Control Migratorio	Nacionales reciben la autorización para la salida del territorio Nacional.	Cantidad de nacionales que salen del país	Trimestral	1,620,614	2,000,000	79%	79%
23		Extranjeros reciben la autorización para la salida del territorio Nacional.	Cantidad de extranjeros que salen del país	Trimestral	8,115,149	8,150,000	100%	100%
24		Depuración de movimientos migratorios de nacionales y extranjeros procesados	Cantidad de nacionales y extranjeros procesados	Trimestral	3,173	De acuerdo a lo demandado	100%	100%
25		Repatriados Vuelos Federal y Comercial	Cantidad de Dominicanos repatriados al país.	Trimestral	4,025	De acuerdo a lo demandado	100%	100%
26		Ciudadanía recibe el servicio de deportaciones de migrantes con estatus migratorio irregular.	Cantidad de Extranjeros deportados a su país de origen	Trimestral	276,936	364,000	98%	98%
27		Constancia de deportaciones	Cantidad de Certificaciones emitidas	Trimestral	393	De acuerdo a lo demandado	100%	100%



No.	Área	Producto	Nombre del Indicador	Frecuencia	Línea Base 2024	Meta	Resultados (Promedio 1T, 2T, 3T)	Porcentaje de Avance
28	Dirección de Control Migratorio	Depuraciones de Extranjeros Fines de Residencia	Cantidad de Extranjeros depurados con fines de residencia.	Trimestral	61,420	De acuerdo a lo demandado	100%	100%
29		Impedimentos de Salida	Cantidad de nacionales y/o extranjeros con impedimento de salida.	Trimestral	6,820	De acuerdo a lo demandado	100%	100%
31		Impedimento de entrada	Cantidad de extranjeros con impedimento de entrada.	Trimestral	4,983	De acuerdo a lo demandado	100%	100%
33		Imposición de Alerta Migratoria	Cantidad de alertas migratorias Realizadas	Trimestral	1,263	De acuerdo a lo demandado	100%	100%
35		Oposición de salida de menor	Cantidad de oposición de salida de menores colocadas	Trimestral	67	De acuerdo a lo demandado	100%	100%
36		Levantamiento de Oposición de salida de menor	Porcentaje de cumplimiento de levantamiento de las oposiciones de salidas impuestas vs las levantadas	Trimestral	64	De acuerdo a lo demandado	90%	90%



RESUMEN DEL PLAN DE COMPRAS

Año 2025

DATOS DE CABECERA PACC

Monto estimado total	\$ 1,500,141,673
Monto total contratado	\$ 1,450,719,879
Cantidad de procesos registrados	20 0
Capítulo	0202
Sub capítulo	1
Unidad ejecutora	1

Unidad de compra Dirección General de Migración

Año fiscal	2025
Fecha aprobación	22 de enero 2025

MONTOS ESTIMADOS SEGÚN OBJETO DE CONTRATACIÓN

Bienes	\$408,042,955.69
Obras	\$70,309,849.00
Servicios	\$76,412,226.00
Servicios: consultoría	N/A
Servicios: consultoría basada en la calidad de los servicios	N/A

MONTOS ESTIMADOS SEGÚN CLASIFICACIÓN MIPYMES

MiPymes	\$105,028,405.00
MiPymes mujer	\$ 211,326,422.00
No MiPymes	\$575,737,422.00

MONTOS ESTIMADOS SEGÚN TIPO DE PROCEDIMIENTO

Compras por debajo del umbral	\$6,892,074.00
Compra menor	\$72,221,767.00
Comparación de precios	\$107,440,169.00



Licitación pública nacional	\$570,923,729.00
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	\$1,809,892.00
Excepción - obras científicas, técnicas, artísticas, o restauración de monumentos históricos	N/A
Excepción - proveedor único	\$12,262,813.00
Excepción – Urgencias	\$702,169,435.00
Compra y contratación de combustible	\$75,000,000.00
Subasta Inversa Electrónica	N/A

Fuente: Dirección General de Migración

